

CODICE ETICO

Revisione:	2.0.	Verifica O.d.V. del:	18-03-2011
	3.0	Verifica O.d.V. del:	29-06-2011
	4.0	Verifica O.d.V. del:	13-06-2012
	5.0	Verifica O.d.V. del:	28-02-2018
	6.0	Verifica O.d.V. del:	17-05-2021
	7.0	Verifica O.d.V. del:	10.07.2024
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale riunione del:	18.10.2024

INDICE

1. PREMESSE.....	4
2. DEFINIZIONI	4
3. OBIETTIVO.....	9
4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	10
5. I PRINCIPI ETICI GENERALI	11
5.1 Legalità	11
5.2 Correttezza	11
5.3 Trasparenza	12
5.4 Riservatezza	12
5.5. Rispetto della dignità della persona.....	13
6. PRINCIPI ETICI NELL' AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE	13
6.1 Organi Sociali	13
6.2 Relazioni con gli azionisti.....	14
6.4 Trasparenza della contabilità aziendale e adempimenti fiscali	1
6.5 Controllo Interno	2
7. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	2
7.1 Selezione e Reclutamento del personale.....	2
7.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro	2
7.3 Gestione e valutazione del personale	2
7.4 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	3
7.5 Politica ambientale	4
7.6 Crescita professionale	5
8. I PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI.....	5
8.1 Criteri di condotta nei confronti dei pazienti e utenti dei servizi	5
8.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	6
8.3 Criteri di condotta nei confronti del personale sanitario	6
8.4 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche	7
8.5 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali	8
9. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE	9
9.1 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza	9
9.2 Personale Dipendente	9
9.3 Terzi Soggetti	9
10. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI	10
11. SEGNALAZIONI	10

1. PREMESSE

Il Policlinico Città di Udine S.p.A. – Casa di Cura Privata (in seguito, la “Società”) nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all’efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

2. DEFINIZIONI

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l’autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell’attività amministrativa.
- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“CCNL”**: “il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti dei dipendenti dell’azienda. In particolare, alla data dell’adozione del Modello risultano applicati: Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale medico dipendente da case di cura, I.R.C.C.S., presidi e centri di riabilitazione;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale non medico dipendente delle strutture sanitarie associate all’AIOP, all’ARIS e alla Fondazione Don Carlo Gnocchi.

- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito dei rapporti di cui all’articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all’autorità giudiziaria o contabile;
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, mandatarî, procuratori, appaltatori ed esecutori esterni, ed altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Divulgazione pubblica”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una Persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Informazioni sulle violazioni”** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la Persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- **“Organi Sociali”**: Il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”*, i volontari ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società¹.
- **“Personale Apicale”**: I soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l’Amministratore Delegato, i Responsabili di Ufficio, gli eventuali investitori, i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Persona segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
- **“Persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Ferrovie dello Stato, Autostrade S.p.A., AEM Milano, ecc.

¹ ai fini della normativa *“whistleblowing”* sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art. 357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
- **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **“Ritorsione”**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
- **“Segnalazione”**: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23;
- **“Segnalazione esterna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;
- **“Segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- **“Seguito”**: l’azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione;
- **“Società”**: Policlinico Città di Udine S.p.A. – Casa di Cura Privata;
- **“Violazioni”**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei seguenti numeri 3), 4) e 5);
2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: *appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;*
3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

3. OBIETTIVO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico (di seguito il “Codice”) si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell’ambito della Corporate Governance;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;
- il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.

Il presente Codice contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei “*portatori d’interesse*” (dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

All’osservanza del Codice sono tenuti altresì:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico e dei Codici deontologici degli ordini di appartenenza, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali (a titolo indicativo e non esaustivo) medici, infermieri, partner; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico, dei Codici deontologici degli ordini di appartenenza e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- il personale sanitario legato alla Società da rapporti di collaborazione autonoma e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società, fermo restando il rispetto del Codice deontologico dell’ordine di appartenenza.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “*Destinatari*”.

5. I PRINCIPI ETICI GENERALI

5.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano.

In particolare, devono essere rispettate le norme di legge e regolamentari in materia sanitaria e di finanziamento ai servizi sanitari.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto emanata in attuazione di detti obblighi normativi.

Laddove i Destinatari rilevino contraddizioni tra normativa aziendale e norme di legge o regolamentari, queste ultime prevarranno sulla normativa aziendale e i Destinatari segnaleranno all'Organismo di Vigilanza e all'Alta Direzione le contraddizioni rilevate.

5.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute nell'interesse o a vantaggio della Società.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole disposte dai Codici deontologici degli Ordini di appartenenza, che formano parte integrante e sostanziale del presente Codice Etico per i Destinatari appartenenti a tali Ordini.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto non contrasti con detti obblighi deontologici, peritali o professionali.

Laddove i Destinatari rilevino contraddizioni tra normativa aziendale e norme deontologiche dettate da

Codici emanati da Ordini o Albi di appartenenza legalmente riconosciuti, queste ultime prevarranno sulla normativa aziendale e i Destinatari segnaleranno all'Organismo di Vigilanza e all'Alta Direzione le contraddizioni rilevate.

5.3 Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute nell'interesse o a vantaggio della Società.

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

5.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

Il trattamento di dati personali e sensibili è autorizzato nel rispetto dei principi di riservatezza statuiti dalle normative aziendali e dai Codici di Deontologia delle varie professioni.

5.5. Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

E' comunque vietata la pratica dell'asportazione degli organi genitali femminili, laddove e sebbene tale pratica sia richiesta per motivi socio-religiosi. Interventi di tale natura sono possibili solo se finalizzati alla salvaguardia della vita e della salute della persona.

6. PRINCIPI ETICI NELL' AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

6.1 Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società, nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

6.2 Relazioni con gli azionisti

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti gli azionisti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa agli azionisti in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione degli azionisti alle decisioni societarie.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

6.3 Valorizzazione dell'investimento azionario

La Società tutela e accresce il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dagli azionisti nell'investimento dei propri capitali.

La valorizzazione dell'investimento è garantita da una sana e prudente gestione. La Società, nell'ottica del consolidamento dei risultati, non accetta che la crescita economico finanziaria sia posta a rischio da pratiche scorrette o, peggio, illecite.

6.4 Trasparenza della contabilità aziendale e adempimenti fiscali

I Destinatari garantiscono la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale e agli adempimenti fiscali e tributari.

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

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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

I Destinatari rispettano le norme fiscali e tributarie, in caso di dubbi interpretativi prima di effettuare un'operazione o registrarla contabilmente devono essere acquisiti pareri professionali di specialisti.

La fatturazione attiva e passiva deve essere ispirata ai principi di verità e non sono ammissibili fatture soggettivamente od oggettivamente false, anche parzialmente.

Le dichiarazioni fiscali per imposte dirette o indirette devono essere veritiere.

I Destinatari non devono distruggere, alterare od occultare documentazione di rilevanza fiscale e contabile.

I Destinatari non devono porre in essere operazioni finalizzate alla dolosa sottrazione di beni a garanzia di pregressi crediti di Autorità Fiscali o inerenti obblighi contributivi o assicurativi.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

6.5 Controllo Interno

La Società è dotata di un sistema dei controlli interni¹ che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

7. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

7.1 Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

7.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

7.3 Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo

¹ Il sistema dei controlli interni è inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne dell'ente.

processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

7.4 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti codificati in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

1. evitare i rischi;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere i rischi alla fonte;
4. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in

particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

5. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
6. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
7. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
8. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
9. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

7.5 Politica ambientale

La Società si impegna a migliorare in modo continuativo l'impatto ambientale delle proprie attività ed a sviluppare un business coerente con questi principi.

La Società esige pertanto da chiunque presti la propria attività lavorativa in suo favore, il più rigoroso rispetto del patrimonio ambientale e del territorio.

E' fatto assoluto divieto di operare in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali in materia ambientale.

La Società si impegna ad essere una realtà integrata nel tessuto sociale ove opera e desidera adempiere alle proprie responsabilità nei confronti della comunità che la ospita.

7.6 Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

8. I PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

8.1 Criteri di condotta nei confronti dei pazienti e utenti dei servizi

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con i pazienti e gli utenti dei servizi.

L'erogazione dei servizi sanitari deve garantire la tutela della vita, della salute fisica e psichica dei pazienti e degli utenti dei servizi, il sollievo dalla sofferenza e deve avvenire nel rispetto della libertà e della dignità della persona umana, senza distinzioni di età, di sesso, di etnia, di religione, di nazionalità, di condizione sociale, di ideologia.

I Destinatari forniscono ai pazienti e agli utenti dei servizi, messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative illecite o scorrette.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con i pazienti e gli utenti dei servizi.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti ai pazienti e agli utenti dei servizi.

Il personale sanitario che opera nell'interesse o a vantaggio della Società deve garantire il rispetto di quanto disposto dal Codice deontologico di pertinenza.

La violazione dei principi suesposti deve essere segnalata alla Direzione sanitaria, all'Alta Direzione, al Gruppo di Lavoro Risk management e all'Organismo di Vigilanza.

8.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

8.3 Criteri di condotta nei confronti del personale sanitario

I processi di selezione e scelta del personale sanitario sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Tale personale è destinatario di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti e chiari, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche sanitarie scorrette.

I contratti con il personale sanitario devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice Etico, i Codici deontologici applicabili e i Protocolli preventivi applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui tale personale sarà preposto per conto della Società, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

E' vietata qualsiasi forma di comparaggio.

Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice Etico, il Codice deontologico loro applicabile e i Protocolli preventivi loro applicabili.

La violazione del Codice Etico, del Codice deontologico o di Protocolli preventivi disposti dal Modello aziendale per la prevenzione dei rischi di reato sono giusta causa di risoluzione dei rapporti professionali.

Qualora i Destinatari ricevano proposte illecite o scorrette da parte di un operatore per favorirne l'attività, devono astenersi dal darne seguito e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza, all'Alta Direzione e – se del caso - all'Ordine di riferimento.

8.4 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro, doni o altra utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza e all'Alta

Direzione.

Tutti i Destinatari che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nell'interesse o a vantaggio della Società devono impegnarsi, nei limiti delle rispettive competenze, ad operare affinché sia rispettato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di finanziamento/remunerazione delle istituzioni sanitarie. In particolare, è vietato:

- erogare prestazioni non necessarie;
- fatturare prestazioni non effettivamente erogate;
- fatturare utilizzando un codice di DRG che prevede un livello di pagamento maggiore rispetto al codice di DRG corrispondente alla prestazione erogata al paziente o utente del servizio;
- duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- non emettere note di credito qualora siano state fatturate, per errore, prestazioni in tutto o in parte inesistenti o non finanziabili.

8.5 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

9. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

9.1 Organi Sociali e componenti dell'Organismo di Vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

9.2 Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico e dei Codici deontologici di riferimento da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice Etico, dei Codici deontologici e dei Protocolli preventivi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare appositamente approvato.

9.3 Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico, dei Codici deontologici applicabili e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte dei fornitori e degli Intermediari Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico, dei Codici deontologici e dei Protocolli richiamati dal

contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

10. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, può costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse sono proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie sono contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

11. SEGNALAZIONI

L'Organo dirigente provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali possono essere trasmesse e gestite le Segnalazioni in conformità alla disciplina del whistleblowing (D.lgs. 24/23) a tutela del soggetto segnalante.

I Destinatari possono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società tramite le modalità definite dalla Procedura Whistleblowing, nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. 24/23.