

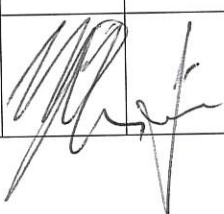
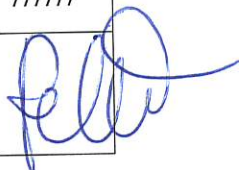


# CODICE ETICO

## CASA DI CURA SANTA RITA

REVISIONE – DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	REDATTO RAQ	APPROVATO			
			DG	DS	RSPP	DA
REV.0 DEL 19.01.2022	prima emissione – per revisione SGQ	////	////	////	////	////
REV 1 del 10.09.2024	Seconda emissione per cambio proprietà	////	////	////	////	////
REV 2 del 16.01.2025	terza emissione riferimenti a alla procedura WHISTLEBLOWING					

DEFINIZIONI .....	1
PREMESSA .....	2
1.LA MISSIONE .....	2
2.I PRINCIPI ETICI .....	2
3. I RAPPORTI ESTERNI.....	4
3.1 Rapporti con gli utenti.....	4
3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	5
3.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni .....	7
3.4 Rapporti con i fornitori .....	7
3.5 I conflitti d’interesse.....	8
4. RAPPORTI INTERNI.....	8
4.1 Norme di comportamento del personale.....	8
4.2 Gestione delle risorse umane.....	10
4.3 Ambiente e sicurezza.....	10
4.4 Sistema disciplinare .....	11
5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE .....	11
6.OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL’AMMINISTRAZIONE DELLA CASA DI CURA .....	12
6.1 WHISTLEBLOWING	
7.L’ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	15
7.1 Diffusione e divulgazione del Codice Etico.....	15

## DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Codice Etico si intende per:

- 1) DIRETTORE / DIREZIONE GENERALE (DG) : soggetto / organo responsabile della gestione dell'Azienda;
- 2) DIRETTORE / DIREZIONE SANITARIO AZIENDALE (DS) : soggetto / struttura che collabora alla gestione dell'Azienda per quanto attiene all'ambito sanitario;
- 3) DIRETTORE / DIREZIONE AMMINISTRATIVO AZIENDALE (DA) : soggetto / struttura che collabora alla gestione dell'Azienda per quanto attiene all'ambito amministrativo;
- 4) DIRETTORE / DIREZIONE : soggetto / struttura che organizza / coordina una o più Aree ovvero un Dipartimento;
- 5) RESPONSABILE (RESP) : soggetto / funzione con compiti di responsabilità e autonomia;
- 6) UNITA' OPERATIVA (U.O.) : identificazione di una Struttura Organizzativa Complessa e/o Semplice in Staff dell'Azienda che svolge attività omogenea;
- 7) UFFICIO : identificazione di un settore della Struttura Organizzativa Complessa e/o Semplice dell'Azienda Ospedaliera che svolge attività omogenea;
- 8) AREA: U.O. di Struttura Organizzativa Complessa che svolge attività omogenea;
- 9) DIPARTIMENTO : insieme di più Unità Operative Complesse e/o Semplici a valenza Dipartimentale;
- 10) PIANO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO AZIENDALE (P.O.F.A.) : documento che definisce l'assetto organizzativo dell' Azienda Ospedaliera affinché vengano individuate le Strutture e i Soggetti Aziendali preposti alla gestione ed organizzazione delle attività dell'Azienda;
- 11) CARTA DEI SERVIZI : documento che descrive le attività e i servizi resi dalle Strutture Sanitarie dell'Azienda;
- 12) REGOLAMENTI E PROCEDURE AZIENDALI : documenti che definiscono le modalità organizzative di definiti e delineati processi produttivi aziendali ovvero di definite ed identificate strutture aziendali;
- 13) ATTIVITA' DELL'AZIENDA: prestazioni e servizi, sanitari / tecnici / tecnico - riabilitativi, resi dai soggetti che prestano la loro opera per conto dell'Azienda, volti a garantire la Tutela della Salute e l'Assistenza Sanitaria;
- 14) TERZO : persona fisica o giuridica non appartenente né riconducibile all'Azienda che intrattiene con essa rapporti giuridici e/o economici, o di qualsivoglia natura;
- 15) UTENTE : persona fisica destinataria delle prestazioni e servizi sanitari e/o tecnici erogati dall'Azienda ai fini della Tutela della Salute e dell'Assistenza Sanitaria;
- 16) DESTINATARIO : ogni soggetto dipendente, ovvero ogni persona fisica o giuridica, che intrattiene rapporti giuridici e/o economici, o di qualsivoglia natura, con l'Azienda ai fini dell'erogazione, o per l'ottenimento, di prestazioni e servizi;

## PREMESSA

Il presente Codice Etico si propone di enunciare in maniera trasparente e pubblica l'insieme dei valori e dei principi etici che ispirano l'attività della Casa di Cura Santa Rita ed a cui devono attenersi tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per suo conto e/o che con essa interagiscono.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è stato formulato tenendo conto delle indicazioni fornite dal testo di codice Etico aziendale approvato dal Consiglio Nazionale.

Destinatari del Codice sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della società.

Le regole contenute nel Codice Etico devono essere altresì rispettate anche da parte di tutti coloro che con la Casa di Cura intrattengono relazioni d'affari.

## 1. LA MISSIONE

La missione della Casa di Cura Santa Rita è incentrata nell'offrire ed erogare servizi nel settore della sanità secondo criteri di appropriatezza, sicurezza e qualità.

Il fine perseguito è di rispondere ai bisogni dei pazienti e tutelarne la salute garantendo:

- a) il massimo della sicurezza nell'esercizio della medicina, l'esecuzione dei trattamenti e la vigilanza sui malati;
- b) le migliori cure in relazione allo stato di salute del malato, in condizioni morali e materiali ottimali, al fine di evitare la spersonalizzazione durante il ricovero ed il trattamento;
- c) la disponibilità dei mezzi e degli strumenti idonei al medico che assume la responsabilità della diagnosi e della terapia.

## 2. I PRINCIPI ETICI

La Casa di Cura Santa Rita, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati, informa il proprio operato ad una serie di principi e valori etici.

Costituiscono principi etici e valori di riferimento della Casa di Cura:

- porre a fondamento ed obiettivo del proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Campania.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;

- riconoscere e salvaguardare la centralità della persona considerata come valore unico ed irripetibile da

restituire e/o mantenere nella pienezza della vita sociale e relazionale;

- non consentire,nello svolgimento della propria attività,alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza,alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose;
- perseguire l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
- sviluppare un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- garantire ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- non tollerare né favorire in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- riconoscere nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- impegnarsi 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;
- identificare nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- promuovere l'innovazione e la formazione;
- garantire la riservatezza delle informazioni in suo possesso astenendosi dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- riconoscere l'importanza del rispetto dell'ambiente e programmare le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi;
- vietare a tutti Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

In sintesi i principi generali, che definiscono i valori etici di riferimento nell'attività della Casa di Cura, sono quelli qui di seguito riportati:

- Onestà
- Professionalità
- Imparzialità
- Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi
- Riservatezza
- Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni
- Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato
- Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti
- Concorrenza leale
- Valore delle risorse umane ed integrità della persona
- Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro
- Qualità dei prodotti e dei servizi
- Responsabilità verso la collettività

### **3. I RAPPORTI ESTERNI**

I componenti degli organi sociali, i medici, i dipendenti e i collaboratori della Casa di Cura Santa Rita debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

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

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Casa di Cura è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda 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.

#### **3.1 Rapporti con gli utenti**

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, 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 Casa di Cura s'impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non 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.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, la Casa di Cura si impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

### **3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

La Casa di Cura 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 particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

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:

- verificarne le caratteristiche e le motivazioni
- individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che la Casa di Cura operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- l'assunzione di impegni con la PA è riservata esclusivamente agli organi societari competenti o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte all'uso autorizzate e va operata in maniera trasparente, rigorosa e coerente;
- i rapporti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio attinenti all'attività della Casa di Cura devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti e dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni;
- 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 alla Casa di Cura.

Sono ammesse unicamente forme di regalo, 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'Amministrazione della Casa di Cura;

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 vantaggi nell'interesse proprio e/o della Casa di Cura 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 alla Casa di Cura dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità 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.

### 3.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Casa di Cura:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- 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;
- nello svolgere eventuali attività di sponsorizzazione deve essere attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### 3.4 Rapporti con i fornitori

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 nell'interesse della società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministrazione della Casa di Cura;
- 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.



La Casa di Cura si ispira nella scelta dei professionisti e consulenti al criterio della qualità e della 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.

La Casa di Cura richiede ai fornitori il rispetto dei principi etici enunciati nel presente Codice e ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari in ogni contratto che abbia a stipulare farà specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti principi per i contraenti con la precisazione che la violazione del Codice Etico da parte del fornitore comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

### **3.5 I conflitti d'interesse**

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

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- 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 Casa di Cura un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- confliggere con l'interesse della Casa di Cura influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Gli Amministratori, i medici e dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Amministrazione della Casa di Cura che valuterà il comportamento da tenere. Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

## **4. RAPPORTI INTERNI**

### **4.1 Norme di comportamento del personale**

I medici, dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi della Casa di Cura devono:

- impegnarsi a curare 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 propri della Casa di Cura 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 da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'Amministrazione della Casa di Cura per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
  - proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
  - 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 diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- 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 Casa di Cura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

Inoltre, i dipendenti, collaboratori e consulenti, opportunamente informati, devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione e applicare scrupolosamente le norme vigenti, la documentazione del Sistema Gestione Qualità che comprende procedure, istruzioni di lavoro, disposizioni di servizio, modulistica e quanto previsto dal presente Codice.

I rapporti tra i dipendenti, collaboratori e consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di partecipazione alle Unità Operative e/o alle Aree Aziendali di cui sono parte.

**È fatto espressamente divieto di denigrare in qualsiasi modo, l'azienda il Datore di lavoro e i colleghi tramite qualsiasi canale, compresi i social network**

## 4.2 Gestione delle risorse umane

La Casa di Cura tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di favorire lo sviluppo delle capacità e competenze di ciascun medico e di ogni dipendente e di consentirne l'effettivo dispiegamento nel corso dell'attività.

La Casa di Cura è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per 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 e delle direttive vigenti.

## 4.3 Ambiente e sicurezza

La Casa di Cura gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale medico e dipendente, dei pazienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

- 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 nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

#### **4.4 Sistema disciplinare**

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla società.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionata nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro nonché in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, i medici a libera professione ed i fornitori, il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice costituisce illecito contrattuale e potrà comportare la risoluzione del relativo rapporto.

### **5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE**

La Casa di Cura Santa Rita nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile adotta tutti gli strumenti e le cautele per assicurare il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

I sistemi amministrativi/contabili devono consentire di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le operazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi delle stesse e dei diversi livelli di responsabilità.

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 permettere:

- 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.

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'Amministrazione della Casa di Cura.

## **6.OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA CASA DI CURA**

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

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.

La Casa di Cura non trarrà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state fatte in buona fede considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

### **6.1 WHISTLEBLOWING**

#### **A) Premessa**

Il termine "Whistleblowing" indica la procedura di segnalazione di illecito ovvero violazione di norme che potrebbe configurare un reato del quale un dipendente sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa (es.: violazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro).

#### **B) Cosa prevede la norma**

Il diritto dei dipendenti e dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività della società a effettuare segnalazioni in relazione a situazioni che potrebbero configurare reati o violazioni delle norme in materia di D. Lgs. n. 231/2001.

Obbligo, in capo alla società, di predisporre canali di segnalazione tecnologicamente affidabili.

Obbligo, da parte di chi riceve la segnalazione (referente/i nominato/i), di garantire l'anonimato del segnalante.

Divieto di atti ritorsivi o punitivi ai danni del segnalante.

#### **C) Gestione del canale di segnalazione (Art. 5 del D. Lgs. n. 24/2023)**

Tutti i dipendenti possono accedere al canale di segnalazione informatico deputato alle segnalazioni. La persona o l'ufficio interno al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna dovrà:

- o rilasciare al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- o mantenere interlocuzioni con il segnalante e richiedere, se necessario, integrazioni;
- o dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute raccogliendo al massimo livello le informazioni utili;
- o dare riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione (art. 5, par. 1, comma d);
- o mettere a disposizione del personale informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni. Tali informazioni devono essere espone e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4. Inoltre, è necessario che tali informazioni siano rese visibili anche mediante apposita e chiara indicazione sul sito internet aziendale.

#### D) Tutela del segnalante

Il segnalante non può subire alcuna ritorsione per la segnalazione legittimamente fatta.

La segnalazione deve riguardare situazioni che possono configurare un reato e non devono essere tali da dar luogo a diffamazione o calunnia ai danni di chicchessia.

Quando è accertata, anche solo con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

#### TUTTO CIÒ PREMESSO SI INFORMA CHE

conformemente a quanto previsto dalle Linee guide ANAC 2023 e di Confindustria di ottobre 2023, in virtù delle quali la posta elettronica ordinaria e la PEC non sono ritenuti strumenti adeguati a garantire la riservatezza, la Casa di Cura S. Rita S.r.l. si è dotata della piattaforma online "Legality Whistleblowing", strumento informatico che consente a dipendenti, collaboratori e stakeholder aziendali di effettuare segnalazioni di illeciti di varia tipologia con la garanzia di estrema riservatezza.

Mediante il medesimo software è inoltre attivo un canale di segnalazione orale, con un sistema di registrazione di messaggistica vocale e, su richiesta del segnalante, un incontro diretto con il gestore della segnalazione, che deve essere fissato entro un tempo ragionevole.

La società ha predisposto la procedura “PO WTB” – preliminarmente condivisa con le RSA con apposita informativa, e successivamente approvata dal CdA – al fine di fornire, ai soggetti cd. whistleblower, chiare indicazioni operative relativamente alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, senza timori di ritorsioni.

In particolare, la procedura operativa ricomprende i principi generali in materia di whistleblowing, i soggetti legittimati a segnalare, l’oggetto e il contenuto della segnalazione, i canali di segnalazione interna ed esterna e le sanzioni applicabili.

La procedura è inoltre volta alla tutela e alla protezione del whistleblower, attraverso l’individuazione di concrete misure di tutela del segnalante, il quale, nell’effettuare la propria segnalazione, potrà fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace, in grado di evitare l’esposizione a ritorsioni.

Per effettuare le segnalazioni interne è possibile collegarsi al sito aziendale e inoltrare segnalazione attraverso la compilazione della piattaforma disponibile nella sezione “trasparenza” cliccando sul tasto Whistleblowing

Link: <https://clinciasantarita.segnalazioni.net/> (sul sito, nella sezione “Società trasparente-Whistleblowing”)

Del tutto è data illustrazione attraverso apposite materiale formativo disponibile c/o gli Uffici della Direzione amministrativa.

La procedura whistleblowing ha lo scopo di definire i canali di segnalazione adottati dalla Società, indicando i principali criteri che devono essere seguiti nel processo di segnalazione in termini di attività di ricezione, analisi, flussi informativi e operativi, per garantire un’adeguata gestione delle segnalazioni.

La presente procedura adottata dalla Casa di Cura Santa Rita S.r.l. è resa disponibile a tutti i lavoratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (pubblicazione sul sito ufficiale della società, eventuali portali interni, diffusione a mezzo mail, da parte dell’Ufficio Risorse Umane a tutti i lavoratori).

## 7.L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 7.1 Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Casa di Cura 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, secondo i mezzi e le procedure ritenute più idonee dalla Direzione.

Una copia del presente Codice Etico è stata data in visione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici e ai dipendenti ed è disponibile per consultazione presso l'Ufficio del Personale.

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

In aggiunta, l'Amministrazione della Casa di Cura può organizzare periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Amministrazione della Casa di Cura che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione

---