

VILLA REGINA

CASA DI CURA PRIVATA DI LUNGODEGENZA

Via Pomerio, 3 - 38062 ARCO (TN)
Tel. 0464 517525 centralino fax 0464 519283
Tel. 0464 513793 amministrazione fax 0464 519372

www.reginaarco.it - e-mail: info@reginaarco.it

CODICE ETICO

REDATTO AI SENSI DEL D.LGS 231/01

1 INTRODUZIONE

La Casa di Cura Regina svolge la propria attività nell'ambito assistenziale della lungodegenza ed opera per assicurare assistenza sanitaria nei confronti di:

- pazienti affetti da patologie ad equilibrio instabile e disabilità croniche non stabilizzate, bisognevoli di trattamenti sanitari e riabilitativi orientati al recupero e di sorveglianza medica, nonché di nursing infermieristico;
- soggetti disabili non autosufficienti a lento recupero non in grado di partecipare ad un programma di riabilitazione intensiva od affetti da gravi disabilità, richiedenti un alto supporto assistenziale ed infermieristico ed una tutela medica continuativa nelle 24 ore.

La Casa di Cura si propone di operare in uno stretto collegamento con il territorio, interfacciandosi con i medici di medicina generale, con le autorità sanitarie e in coordinamento con l'attività di assistenza sanitaria domiciliare, in armonia con la programmazione sanitaria.

La Mission della Casa di Cura è quella di fornire prestazioni sanitarie di eccellenza in un clima di umanizzazione orientato alla centralità e soddisfazione del cliente/paziente. Qualità, efficienza ed efficacia delle cure costituiscono la mission della responsabilità manageriale e sono un dovere deontologico e contrattuale dell'intero personale che collabora con la struttura.

La Carta dei Servizi della Casa di Cura è parte integrante del Codice Etico.

L'introduzione del Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche attuate nella conduzione di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di tutti i portatori di interessi, da parte degli amministratori, medici e dipendenti, collaboratori a diverso titolo e consulenti.

Il Codice Etico si applica e guida la condotta della Casa di Cura Regina, pertanto è vincolante per i comportamenti di tutti gli amministratori, medici e dipendenti, collaboratori esterni e consulenti.

Il Consiglio di amministrazione della Casa di Cura Regina ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza professionale, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi nel rispetto della legge.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Casa di Cura Regina: medici e dipendenti, amministratori, collaboratori a diverso titolo e consulenti.

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 intrattengono relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti e

degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. I comportamenti non etici sono tali sia nella misura in cui violano le normative di legge, sia in quanto contrari a regolamenti e procedure interne.

Particolare attenzione è richiesta a coloro che in varia maniera hanno posizioni di responsabilità ed anche al consulente che avrà il compito di vigilare sul rispetto del Codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti e che non procuri un indebito vantaggio o interesse per sé o per l'Azienda.

Il Codice è a disposizione dei pazienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Casa di Cura, in particolare esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevono incarichi dalla clinica o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che si hanno con la Casa di Cura.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105, 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e comporta azioni disciplinari e di risarcimento del danno, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

2 PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico ha l'obiettivo di indirizzare la gestione della Casa di Cura Regina secondo criteri di rispetto della legge, lealtà e correttezza professionale ed efficienza economica nei rapporti interni ed esterni al fine di favorire comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze dei titolari di quote ed al consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

La Casa di Cura nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

1. assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà e il rispetto delle normative vigenti. 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;
2. persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
3. sviluppa 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;
4. assicura 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;
5. garantisce ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
 6. non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
 7. riconosce 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;
 8. si impegna 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;
 9. identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
 10. promuove l'innovazione, la formazione e la didattica;
 11. pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
 12. garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
 13. riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
 14. vieta a tutti i 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.

3 PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare svolgimento delle attività, per l'affidabilità della gestione e l'immagine della Casa di Cura.

I destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- **rispetto di leggi e regolamenti:** la Casa di Cura opera ed è costantemente impegnata nel rispetto di tutte le prescrizioni normative di legge e si adopera affinché tutto il personale e collaboratori esterni agiscano in tal senso. Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste che inducono amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge ed il Codice Etico;

- **integrità di comportamento:** la Casa di Cura si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza mantenendo rapporti corretti con le Istituzioni pubbliche, con la cittadinanza e con imprese terze;
- **equità ed imparzialità:** nella gestione dei rapporti contrattuali la Casa di Cura si impegna a garantire lealtà, equità e correttezza dei rapporti cioè si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto;
- **rispetto della persona:** la Casa di Cura evita ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sesso, integrità fisica, culturale, morale, religiosa, sulla nazionalità, sulla razza, opinioni politiche, stili di vita diversi;
- **tutela della salute, sicurezza e ambiente:** la Casa di Cura intende portare avanti la sua attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale; si preoccupa di monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e provinciali in materia;
- **correttezza in ambito contrattuale:** i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; ci si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti;
- **trasparenza e completezza dell'informazione:** la Casa di Cura si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, corrette, adeguate, comprensibili a tutte le persone con le quali intrattiene rapporti di qualsiasi tipo. Le informazioni sono fornite di norma tramite comunicazione scritta;
- **riservatezza dei dati personali e sensibili:** la Casa di Cura assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente – legge 675/96 e 196/2003. Agli amministratori, dipendenti, collaboratori esterni della Casa di Cura è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione;
- **criteri condotta:** i destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività aziendali, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Devono essere altresì seguiti i dettami delle procedure aziendali o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

4 RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i medici, i dipendenti ed i collaboratori della Casa di Cura 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 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.

4.1 Rapporti con gli utenti

La Casa di Cura Regina orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per questo motivo, la Casa di Cura indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature diagnostiche e di cura. Nei rapporti con la clientela e l'utenza la Casa di Cura assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili alla clientela/utenza, in applicazione alle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone, ove possibile, un consenso informato. La Casa di Cura si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte dei clienti/utenti e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto. I clienti/utenti potranno comunicare con la Casa di Cura in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalare eventuali violazioni.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gli Amministratori, i dipendenti e collaboratori esterni della Casa di Cura Regina sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni ed improntato alla massima correttezza ed integrità. Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni ed al presente Codice Etico.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Casa di Cura Regina.

Nei rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni i soggetti preposti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Non sono ammessi benefici o promesse di favori da parte degli amministratori, dipendenti o collaboratori esterni della Casa di cura Regina verso i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, al fine di conseguire un interesse o un vantaggio proprio, altrui o della Casa di Cura Regina.

I comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi sopra esposti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Azienda. In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendo si per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). I regali offerti a terzi, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere autorizzate dal Responsabile di funzione di volta in volta competente.

La Casa di Cura condanna, tramite l'applicazione del Codice di disciplina, i comportamenti sopra riportati in quanto non consentiti dalla legge e dal Codice Etico.

4.3 Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società medesima. La Società si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. La selezione di fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, sulla economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società. La Casa di Cura si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto al fine di non precludere a nessuno la possibilità di competere alla stipula dei contratti e di assicurare una concorrenza sufficiente nelle procedure di scelta del fornitore. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati in particolare quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

4.4 Rapporti con la concorrenza

La Casa di Cura Regina crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico- privato del settore sanitario. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce. In nessun caso il perseguimento

dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

4.5 Rapporti con i mass media e relazioni Istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali ad essi espressamente preposte. Le comunicazioni all'esterno dell'Azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. L'informazione verso i mass-media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili. La Casa di Cura Regina riserva l'assunzione dei propri impegni verso le Istituzioni sia pubbliche che private, esclusivamente alle funzioni preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di leggi e regolamenti.

L'Azienda, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario- sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

La Casa di Cura Regina è impegnata ad improntare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali e le rappresentanze interne dei lavoratori in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nel CCNL.

4.6 Conflitti di interesse

I 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 di 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 e dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto di 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.

5 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, 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 una 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.

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

La Casa di Cura Regina ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Casa di Cura Regina e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di Privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni ai fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

6 RAPPORTI INTERNI: NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

I dipendenti e collaboratori della Casa di Cura, le loro capacità e dedizione sono un fattore indispensabile per lo sviluppo ed il successo dell'Azienda. Per questo motivo la Casa di Cura si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

La Casa di Cura rispetta la dignità e l'integrità fisica e morale di ogni dipendente o collaboratore, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi. La Casa di Cura si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità di rendimento selezionando, assumendo, retribuendo i medici ed i 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.

La valutazione dei dipendenti da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati in base alle esigenze aziendali nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. I lavoratori sono assunti con regolare contratto di dipendenza o di collaborazione, non è tollerata nessuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni circa le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e retributivi, le norme e le procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute, regolamenti interni da rispettare secondo le mansioni che si andranno a svolgere, documentazione relativa alla legge 196/2003 in materia di Privacy. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Compatibilmente con le esigenze aziendali è garantito il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro; le persone devono partecipare a tutti i momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

La Casa di Cura si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Inoltre, opera per preservare con azioni preventive, organizzative e tecniche la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e dei collaboratori esterni.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti (in totale aderenza alle norme in materia con particolare attenzione al D.Lgs 81/08 e suc. mod.), cerca di favorire la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi. I dipendenti/ collaboratori devono agire

lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. In particolare, il dipendente/ collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri che possano essere causa di danno o riduzione dell'efficienza. Le risorse aziendali della Casa di Cura per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato includono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Casa di Cura Regina
- beni ottenuti in concessione o in comodato
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si chiede di rispettare scrupolosamente le politiche aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Casa di Cura Regina che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compaiano le opportune valutazioni, quali ad esempio indicare altro responsabile o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

Il personale, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, è tenuto a registrare ed elaborare dati ed informazioni in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo. Le registrazioni e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Casa di Cura Regina devono attenersi a questi principi.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

6.1 Trattamento delle informazioni riservate

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'Azienda. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai Clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Casa di Cura Regina. L'Azienda, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate né usate e tanto meno comunicate ai fini diversi senza specifica autorizzazione. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in

merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

6.2 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Casa di Cura Regina vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono 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 specifiche prescrizioni.

6.3 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 dalle procedure interne.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare è stata collocata una cassetta presso la quale inserire le eventuali 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 o in malafede.

6.4 Sistema disciplinare

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, i medici a libera professione, i collaboratori ed i fornitori.

7 L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Casa di Cura Regina adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione che si avvale di consulenti esterni ai quali sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli Organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari, anche mediante apposizione in luogo accessibile ai dipendenti e sarà oggetto di specifiche azioni di comunicazione interna.

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 garantire la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori;
- l'affissione in un luogo accessibile.

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

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

7.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'articolo 2104 c.c., individuando il dovere di "obbedienza" a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale della Sanità Privata.

7.3 Violazioni

I casi di violazioni di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Amministrazione.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni. E' impegno della Casa di

Cura Regina assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

7.4 Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.

Darà inoltre diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabili di volta in volta. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente; più precisamente il non rispetto comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni per la Casa di Cura.

7.5 Impegno per la soddisfazione dei Clienti e per la qualità dei servizi erogati

La Casa di Cura Regina considera la soddisfazione dei clienti/utenti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto pone estrema attenzione ai bisogni dei clienti/utenti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

La politica di qualità della Casa di Cura Regina è tesa a garantire adeguati standard ai servizi offerti, sulla base di livelli minimi previsti dai contratti di servizio. Ogni dipendente e collaboratore esterno della Casa di Cura Regina si impegna ad assicurare il rispetto di tali livelli di servizio.

La Casa di Cura Regina si impegna a comunicare con i clienti/utenti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti e sugli adempimenti in carico alla Casa di Cura, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti/utenti.

Tutto il personale operativo dipendenti o collaboratori esterni della Casa di Cura Regina è tenuto a rapportarsi con i clienti/utenti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite.

7.6 Modalità di attuazione del Codice Etico

La Casa di Cura Regina ha affidato ad un consulente esterno il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sui modelli di organizzazione, gestione e controllo – di cui al D.Lgs. 231/2001 attuati coerentemente con il Codice stesso. Tale consulente avrà la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico; esso ha inoltre la responsabilità della revisione periodica del Codice, da portare all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Casa di Cura Regina s.r.l..

Il consulente esterno è dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo, la sua attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

La Casa di Cura Regina mediante la predisposizione di un programma delle attività di comunicazione, provvede ad informare tutti i dipendenti ed i collaboratori esterni sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, provvede alla diffusione del Codice presso tali soggetti, all'interpretazione ed al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento.

8 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna fino a sua revisione o aggiornamento.

Il Presidente
Dr. Luigi Guarnati

L'Amministratore Delegato
Antonella Guarnati