

**POLIAMBULATORIO
DALLA ROSA PRATI SRL**

**MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ex Decreto Legislativo 231 / 01

Allegato sette

**CODICE ETICO E
DI COMPORTAMENTO**

INDICE

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 5 |
| | |
| 1. PRINCIPI GENERALI | 8 |
| 1.1 Principi Etici Generali | 8 |
| 1.2 Il Sistema Qualità | 10 |
| 1.3 Il Rapporto di Accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale | 11 |
| 1.4 Destinatari del Codice Etico | 12 |
| 1.5 Valore del Codice Etico | 13 |
| 1.6 Principi nei rapporti con i Terzi | 13 |
| | |
| 2. PRINCIPI nei RAPPORTI con gli AMBITI INTERNI ED ESTERNI | 15 |
| 2.1 Procedure ed Istruzioni operative | 15 |
| 2.2 Rapporti con i Dipendenti | 15 |
| 2.3 Rapporti con i Collaboratori e con i Consulenti | 16 |
| 2.4 Rapporti con i Professionisti, di pertinenza medica e/o sanitaria | 18 |
| 2.5 Rapporti con i Pazienti | 19 |
| 2.6 Rapporti con gli Enti convenzionati | 20 |

POLIAMBULATORIO DALLA ROSA PRATI SRL

| | |
|--|-----------|
| CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO | |
| 2.7 Rapporti con i Fornitori | 20 |
| 2.8 Rapporti con gli Organismi e le Autorità di vigilanza e di controllo | 21 |
| 2.9 Rapporti con le altre Società / Enti operanti nel medesimo settore | 21 |
| 2.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività pubblica, di pubblica utilità o di pubblico interesse | 21 |
| 3. PRINCIPI nei RAPPORTI con la COLLETTIVITÀ | 23 |
| 3.1 La Politica Sociale ed Ambientale | 23 |
| 3.2 La Stampa e gli altri Mezzi di Comunicazione | 24 |
| 3.3 Rapporti con i Presidi Politici | 24 |
| 4. PRINCIPI ATT. CONTABILI, FINANZIARIE/AMMINISTRATIVE | 25 |
| 4.1 RegISTRAZIONI contabili e rendicontazioni finanziarie | 25 |
| 4.2 Sistema di controllo interno | 26 |
| 4.3 Previsioni Antiriciclaggio | 27 |
| 4.4 Responsabilità dell'Organo amministrativo e delle Direzioni | 28 |
| 5. PRINCIPI per il TRATTAMENTO dei DATI e delle INFORMAZIONI | 29 |
| 5.1 Tutela della Privacy | 29 |
| 5.2 Gestione delle Informazioni Riservate | 30 |
| 5.3 Sistemi informativi | |

| | |
|---|-----------|
| 6. PRINCIPI per la GESTIONE della SICUREZZA dell'AMBIENTE di LAVORO e della SALUTE dei LAVORATORI | 31 |
| 6.1 Logica, Sistema ed Atti di Indirizzo in Materia di Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro | 31 |
| 7. PRINCIPI GENERALI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SPECIFICHE | 32 |
| 7.1 Servizi Sanitari e Medici | 32 |
| 7.2 Servizi accessori e complementari | 32 |
| 8. VIGILANZA sulla APPLICAZIONE del CODICE ETICO e CONSEGUENZE delle sue VIOLAZIONI | 34 |
| 8.1 Organismo di Vigilanza | 34 |
| 8.2 Conseguenze della Violazione del Codice per gli Attori interni od i Collaboratori, anche esterni | 35 |
| 9. SCHEMA di avvenuta PRESA VISIONE | 36 |

PREMESSA

POLIAMBULATORIO DALLA ROSA PRATI SRL

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati srl (di seguito, la “Società”), nel suo attuale assetto societario, è stato costituito il 26 febbraio 1990.

La Società è convenzionata con il Sistema Sanitario Nazionale. E’ in effetti titolare della specifica Autorizzazione che la abilita all’esercizio delle Attività gestorie di ambulatori e di attrezzature di medicina e di chirurgia in generale, con particolare riguardo alla medicina fisica e riabilitativa, di fisiokinesiterapia e riabilitazione polmonare, aerosolterapia, ortottica e balneoterapia; l’attività è estesa pure alla diagnostica strumentale, alle prestazioni medico specialistiche, alla gestione di laboratori, anche per analisi mediche, con prestazioni di tutti servizi connessi; la Società presta inoltre servizi organizzati a Medici, Enti o Imprese operanti nel campo della Medicina ed è abilitata a svolgere anche attività di ricerca scientifica nei settori medico e biotecnologico, potendo altresì effettuare pure il noleggio di attrezzature mediche e paramediche in genere, nonché di spazi debitamente attrezzati per le attività mediche e paramediche.

Come accennato, per lo svolgimento della sua attività principale, la Società ha ottenuto apposita Autorizzazione Sanitaria, rilasciata dal Comune di Parma in data 26 aprile 1990, contraddistinta dal numero 5 / 9.

Oltre alla Sede legale, sita in Parma, Via al Duomo 7, dalla data dell’11 novembre 2008, la Società annovera come propria unità centrale operativa la Sede Ambulatoriale, peraltro strutturata in forma clinica, dislocata in Via Emilia Ovest, numero 12.

In questa Unità è stato aperto un locale ad uso bar, caffetteria, in esercizio interno, a supporto funzionale dei Visitatori e dei Pazienti dell’intera Sede operativa. Quest’ultima unità svolge la propria attività generale usufruendo della Autorizzazione Sanitaria, rilasciata dal Comune di Parma in data 5 settembre 2008, numero 156432.

La missione aziendale della Società consiste nel fornire servizi in ambito sanitario e parasanitario, che si devono da sempre contraddistinguere per elevati ed efficaci standard di

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

qualità e di sicurezza. La strutturazione organizzativa è stata sviluppata – e, nel tempo, verrà ulteriormente implementata - compatibilmente con un approccio che, da sempre, privilegia e persegue principi di efficacia e di efficienza nello svolgimento della propria attività. Viene costantemente dedicata opportuna e particolare attenzione al perseguimento di un continuo miglioramento dei servizi resi. E' perseguita una mirata implementazione degli spunti in cui si articola l'organizzazione interna ed esterna. Il target funzionale è costantemente volto all'ottimizzazione di ogni singolo servizio reso, privilegiando l'accrescimento degli aspetti di interrelazione tra le risorse umane e professionali che sono coinvolte. Particolare dedizione è rivolta contemporaneamente all'adozione, alla manutenzione ed all'adeguamento degli ambiti tecnici ed impiantistici, volendo rafforzare la funzionalità e la efficienza degli elevati livelli professionali con la migliore e più attuale dotazione di spunti tecnici ed impiantistici.

La missione aziendale della Società è da sempre ispirata ed approcciata verso una evoluzione dei propri processi professionali, organizzati con mirata estensione, prescelta verso l'eccellenza aziendale, volendo mirare ogni aspetto di gestione del rapporto con il Cliente al massimo livello professionale. La cortesia dedicata ad ogni ambito operativo si coniuga quindi con una reale e concreta Professionalità, volendo nel contempo garantire ottimali livelli di efficacia e di efficienza di tutti e dei singoli servizi offerti.

Da sempre, al proprio interno e nello svolgimento della propria attività lavorativa, il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati srl ha inteso ed intende promuovere ed attuare uno spirito di coerente, costruttiva ed idonea sensibilità verso i presupposti che connaturano l'Etica, professionale e tecnica, quale Valore da perseguire in ogni comportamento che presiede i vari comparti del servizio che viene offerto e reso. In siffatto contesto diuturno, la reale Correttezza nelle relazioni interne ed esterne diviene criterio fondamentale cui uniformare ogni proprio intervento del Singolo e di ogni Collaboratore della Struttura.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

In occasione dell'attività di verifica delle conformità del sistema organizzativo e di controllo interno ai Valori appena enunciati ed, in particolare, alle prescrizioni di cui alla logica funzionale che presiede al costruito del Decreto Legislativo 231 / 2001, il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati ha pertanto ritenuto di dover procedere alla raccolta ed alla pubblicazione delle Regole e dei Principi, etici e di comportamento, che - sin dalla costituzione - ispirano la sua Azione quale impronta qualificante delle relazioni verso il Personale, verso i Pazienti ed i Terzi e che, più in generale, vengono interconnessi per lo svolgimento, l'organizzazione e lo sviluppo di ogni ambito dell'Attività quotidiana.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito “ Codice Etico ”) del quale la Società - come avvenuto sino ad oggi - auspica la loro spontanea e costante condivisione. Si attende pure una loro istintiva adesione, avvertibile anche attraverso la loro diffusione ad ogni livello organizzato. Ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni Attore che operi per conto od in sinergia della Società o che venga in contatto con la stessa.

Per opportuna salvaguardia degli aspetti presidiati, è stata altresì articolata una idonea base di monitoraggio e di controllo attuativo, estesa ad un sistema sanzionatorio che, nelle intenzioni, sovrintende alle eventuali emersioni delle possibili violazioni, con la l'applicazione di opportune sanzioni disciplinari e contrattuali.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi etici generali

Il Poliambulatorio Dalla Rosa Prati srl, nello svolgimento della propria attività, si ispira ai principi etici di assoluto standing, di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i Soggetti che sono e che vengono coinvolti in detta attività.

La Società conduce la propria attività nel pieno rispetto delle normative comunitarie, nazionali ed internazionali, respingendo qualsiasi logica di operatività e di conduzione che non sia ispirata da forti connotazioni di piena legalità.

Nessun comportamento contrario od, anche solo, non compiutamente conforme alle specifiche prescrizioni ovvero alla legislazione vigente, al presente Codice Etico od alle normative interne, può essere posto in essere dagli Organi del Governo societario, dalla Direzione Sanitaria, dalla Alta Direzione, dal costruito organizzato aziendale ed, in generale, da ciascun Dipendente e da ogni Collaboratore.

Nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, chi non applica con la dovuta diligenza i Principi di riferimento non può considerarsi giustificato. La eventuale circostanza comporta conseguenti censure, con la conseguente adozione di ponderati provvedimenti sanzionatori da parte della Società stessa.

La Società considera di fondamentale importanza lo svolgimento, come sopra ispirato, di ogni singola Prestazione professionale – sanitaria, medica, infermieristica od amministrativa - che deve essere resa da parte di ogni Dipendenti e di ogni Collaboratore della Società secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza. La Società ritiene che il rispetto degli eventuali codici deontologici di singolo riferimento possa essere costruito

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

rispettoso di maggiori margini di efficienza operativa nell'ambito della diuturna elaborazione delle predette logiche professionali.

La Società si impegna in tal senso a fornire opportune ed eccellenti prestazioni sia ai propri Clienti, sia agli Interlocutori tutti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività. Con approccio comunque esteso alla salvaguardia di sicuri margini di tempestività, di regolarità e di continuità del servizio.

La Società considera un privilegio l'avvenuto suo accreditamento presso il Servizio Sanitario Nazionale. Ritiene suo espresso imperio funzionale lo svolgere la propria attività perseguendo l'adozione del massimo livello qualitativo dei propri servizi, con copertura estesa alle metodologie ed alle terapie più attuali, integrando in esse la preminente affermazione dei Principi fondanti la missione sanitaria, mirando alla più avvertita efficacia ed efficienza funzionale, estesa alla logica medica ed infermieristica, comprensive degli ambiti tecnici e di riabilitazione.

Nello svolgimento della propria attività, la Società considera la soddisfazione del Cliente, diretto od indiretto, come valore di assoluto rispetto della integrità personale, psichica e fisica dell'Interlocutore. Intende articolarla verso tutti Coloro che fruiscono dei servizi assicurati, soppesando ogni forma di imparzialità del trattamento, intendendo dedicare ogni aspetto dell'intervento professionale nel fondamentale Valore della specifica rapportazione mirata, che travalichi quindi l'ambito materiale d'ogni relazione tecnica o professionale, sia interna sia esterna alla Società.

La Società considera l'Individuo e vuole pertanto renderlo consapevole della salvaguardia e dell'affermazione dei suoi Valori ed i suoi Diritti, quali presidi intangibili da rispettare e da tutelare in modo assoluto. Considera inoltre la propria immagine e la propria reputazione quali Valori che devono essere salvaguardati in ogni interlocuzione ed in qualsiasi servizio, anche in quanto Patrimonio comune e diffuso, specificamente tutelati e curati anche

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

attraverso la diffusione, la condivisione e l'osservanza dei Principi etici e di comportamento che sono contenuti nel presente codice.

Nel quotidiano sviluppo della rapportazione con il Paziente, Committente o meno, la Società favorisce la realizzazione di uno spirito di servizio, essenzialmente improntato al Rispetto, alla Cortesia, alla Correttezza ed alla Chiarezza.

Al proprio interno, la Società ispira i propri criteri di gestione a reali rilievi di salvaguardia dell'integrità morale ed intellettuale di ogni Interlocutore, basando i propri approcci operativi, dedicati da Dipendenti o da Collaboratori, ad ordinari principi di dovuta e corretta Funzione logica, combinando sempre ed in ogni occasione la propria intensità di soddisfazione con quella propria di ciascuna altra Parte.

In siffatto contesto, i presidi di controllo interno ed i protocolli diffusi sono percepiti come ausili funzionali, che operano per una agevole contribuzione della esecuzione della singola operatività regolamentata nella sua manifestazione e, come tale, trattata.

1.2 Il sistema qualità

Con l'impegno e con il coinvolgimento di tutto il Personale, la Società ha intrapreso e concluso il percorso per ottenere la Qualità, ottenendo lo specifico accreditamento e potendo in tal guisa realizzare un proprio sistema di gestione interna per la qualità, in modo conforme alla norma di cui alla Certificazione UNI EN ISO 9001 : 2008.

L'accreditamento di specie è nei confronti del Servizio sanitario nazionale ed è riconosciuto ai criteri di qualità per il tramite della Regione, che è materialmente intervenuta con l'emanazione dell'apposito Decreto di accreditamento.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Obbiettivo primario della Società è quello di perseguire costantemente un'applicazione efficace del Sistema di Gestione per la Qualità, volendo in tal modo accrescere la soddisfazione del Cliente / Committente, operando in modo mirato, attraverso la capacità dell'Organizzazione di apportare valore in generale per tutte le Parti interessate e coinvolte, aggiungendo, in particolare, spunti attuativi nella evoluzione dell'intrapresa.

Adottati gli spunti operativi procedurali, ottenuto l'accreditamento in commento, La Società procede con continuità alla attuazione ed al monitoraggio dei fattori indicanti la Qualità del servizio, al fine di garantire lo specifico standard di livello e di consentirne – laddove se ne manifestassero le opportunità - un costante miglioramento percepibile.

1.3 Il rapporto di accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale

La Società è compiutamente consapevole dell'importanza e del significato sociale del suo rapporto convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale, idealmente rivolto alla Collettività, operativamente dedito alla erogazione dei servizi sanitari, medici specialistici e non, come pure infermieristici di assoluto ed elevato livello professionale.

Nello spirito che trova affermazione in questo Codice Etico, la Società svolge i servizi affidati nel contesto vincolante che è articolato nella obbligatoria Autorizzazione convenzionale specifica, nell'irrinunciabile rispetto di tutto il corpo delle previsioni contenute nella stessa Convenzione, al precipuo fine di consentire ai Fruitore dei servizi il pieno e continuativo esercizio della effettiva e reale salvaguardia del Diritto alla propria Salute, percepito ed inteso come Valore irrinunciabile, soddisfacente ed ottimale.

Massima cura è riposta in ogni intervento della Struttura organizzata della Società nell'ambito dello svolgimento apprezzabile della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica dei servizi erogati. Nel contempo viene percepito lo sforzo pratico, dedicato alla valorizzazione dell'immagine e dei propri presidi ambulatoriali e clinici.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

1.4 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano a tutto il costruito organizzato, percepito e formato dai Consiglieri, dagli Organi di controllo e di Direzione, dalla cosiddetta Alta Direzione, come pure dai Dirigenti e dai Dipendenti del Polimbulatorio Dalla Rosa Prati srl e da tutti coloro che cooperano – anche occasionalmente - allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono specificamente ispirare i Componenti del Consiglio d'Amministrazione della Società nell'assunzione di qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione della stessa; del pari l'Alta Direzione, almeno nel dare concreta attuazione ai Principi sopra enunciati nell'esecuzione dell'attività di conduzione operativa e di direzione della strutturazione organizzata della Società, da curare con irrinunciabile adeguamento dei propri comportamenti e con costante attenzione alla salvaguardia ed al rispetto dello spirito e delle logiche di questo Codice Etico.

Pure i Professionisti, Medici, anche specialistici, Fisioterapisti e Biologi, dovranno dunque ispirarsi lealmente e costantemente ai medesimi Principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i Pazienti, per i Dipendenti e per i Collaboratori della Società stessa.

L'intero novero degli Addetti che sono Dipendenti, compresi gli Infermieri, gli Addetti ai servizi ausiliari e generali ed i Collaboratori tutti - compresi quelli cui è affidata la gestione e la conduzione del presidio interno ricreativo - che intrattengono rapporti di fattiva collaborazione con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico ed a non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i Destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano intesi quali criteri di

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

comportamento della Società, e non quali precetti rivolti, con diretta incisività, ai Destinatari medesimi.

1.5 Valore del Codice Etico

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico come parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali che sono alla base del rapporto di loro collaborazione e che derivano, per i Dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, e, per i Collaboratori non subordinati, dai rispettivi presidi contrattuali o regolamentari. Quando i Collaboratori siano iscritti ad Albi professionali, devono atteggiarsi in ambito di continuo e di rispetto concorrente degli spunti che appartengono alle norme deontologiche di rispettiva appartenenza.

La violazione o le infrazioni delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione principale, con ogni conseguenza di Legge, estesa – laddove regolamentata - al costruito contrattuale. L'inadempimento sarà sottoposto allo specifico inquadramento sanzionatorio di cui al modello organizzativo che è stato adottato dalla Società.

1.6 Principi nei rapporti con i Terzi

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico come parte integrante ed essenziale nelle rapportazioni con tutti Coloro che possono essere

intesi in logica di terzietà rispetto alla stessa Società. In logica di principio, questi rimangono qualificabili essenzialmente come estranei, ma connessi direttamente alla strutturazione organizzata interna, siano essi Collaboratori anche esterni. Possono altresì

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

appartenere alle Autorità del settore in cui opera la Società, anche Religiosa, politica, economica, sociale, sanitaria od amministrativa. Possono essere pure Parti terze che si pongono in funzione, anche occasionale, della possibile fornitura di beni o di servizi, della potenziale logica che tipicizza la Clientela – siano essi Pazienti diretti o rappresentanti, iscritti o delegati degli Enti convenzionati -, della eventuale rapportazione finanziaria, come pure delle altre e diverse logiche funzionali ed operative che rimangono funzionalmente connesse, comprese quelle che, eventualmente, non fossero ancora entrate in connessione contrattualizzata diretta con la Società.

Per tutti Coloro sopra individuati, che appartengono direttamente od indirettamente alla Struttura organizzata della Società, rimane essenziale ed obbligatorio atteggiarsi in ambito di assoluto e continuo rispetto dei presupposti etici e comportamentali che devono caratterizzare il loro comportamento diuturno interpersonale di appartenenza.

Il comportamento dei medesimi al di fuori della Struttura aziendale e negli spazi temporali di pertinenza privata, rimangono comunque da ispirare in stretta correlazione con i valori morali e con i principi etici che caratterizzano l'immagine che connota il Poliambulatorio.

La violazione o le infrazioni delle predette norme, come pure delle previsioni o delle indicazioni di questo Codice etico e di comportamento, costituiranno preciso inadempimento alle obbligazioni che comunque restano a carico di ogni Operatore diretto od indiretto che presidia qualunque attività interna, in dedizione delle logiche affermate da questo contesto comportamentale e procedurale.

L'inadempimento sarà dunque sottoposto allo specifico inquadramento sanzionatorio di cui al modello organizzativo che è stato adottato dalla Società.

2 PRINCIPI nei RAPPORTI con gli AMBITI INTERNI ED ESTERNI

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

2.1 Procedure ed Istruzioni operative.

Occorre sul punto considerare che, sui presidi informatici disponibili in Sede, intranet aziendale è accessibile a tutto il corpo Personale, Collaboratori interni od esterni, Dirigenza, Alta Direzione, Consiglieri ed Organi di controllo interno ed esterno. Su intranet sono pubblicate tutte le Procedure, come pure ogni Istruzione operativa, cui gli stessi Interessati devono attenersi nell'espletamento dei ruoli e delle funzioni che competono a ciascuno di Essi.

2.2 Rapporti con i Dipendenti

La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i Dipendenti.

La Società richiede infatti che i propri Dipendenti conoscano ed osservino, per quanto di loro competenza e responsabilità, le prescrizioni del Codice Etico. Richiede pure che, compatibilmente con le possibilità individuali di ciascuno, ne promuovano la conoscenza presso i Dipendenti neo-assunti nonché presso i Terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I Dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 8.1 ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza, anche da parte di Colleghi, di Collaboratori e di Consulenti. La Società potrà considerare infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a Colleghi e / o Collaboratori.

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, fondato sulla competenza professionale, sulla produttività, sull'onestà e sulla correttezza di comportamento, quali fondamenti privilegiati per l'adozione d'ogni decisione che concerne la crescita funzionale e responsabile della

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

rapportazione e che può regolare ogni altro aspetto relativo al rapporto di Lavoro Dipendente.

I Dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei Colleghi, dei Collaboratori e dei Terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I Dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione, salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

La loro formazione è spunto fondante della condotta della Società, per cui i Dipendenti devono porsi in atteggiamento costruttivo, volto alla massimizzazione dei costrutti che permettono un loro più accentuato apprendimento. Con atteggiamento concretamente collaborativo.

2.3 Rapporti con i Collaboratori e con i Consulenti

Tra i Collaboratori ed i Consulenti che hanno rapportazione con la Società figurano soprattutto Professionisti Medici, anche Specialisti, ovvero Tecnici, Infermieri, Fisioterapisti ed Amministrativi. L'area operativa che contraddistingue lo specifico ambito è comunque estesa anche ad altri profili professionali. In questa specifica previsione sono regolamentate le collaborazioni e le consulenze che vengono instaurate, per certi versi su base occasionale, con i predetti Professionisti o Collaboratori. Fermo restando che apposite riflessioni trovano inquadramento nel paragrafo successivo, per quanto occorra sintetizzare

con mirato rispetto del rapporto continuativo con Professionisti o Collaboratori di pertinenza medica e sanitaria, in senso lato.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei Collaboratori e dei Consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, sulla scorta di una

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

percepita ed effettiva necessità della loro collaborazione. L'affidamento di un mandato professionale ai Collaboratori ovvero ai Consulenti è potestà gestionale normalmente e proceduralmente riservato all'Organo amministrativo od al suo Delegato. Detta fase può essere pure delegata a Terzi che presidiano ruoli interni od esterni dell'attività, solo per specifica delega, anche ad acta, che può essere assegnata, sempre in forma scritta, da chi ne ha compiuto potere.

Anche a coloro che si connettono alla Società per prestazioni di genesi esterna, con spazi di consulenza o di collaborazione che possono essere prestati anche all'interno del costruito inteso come, per logica della conseguente fruibilità, tipicamente societario, se non aziendale, devono ispirare la loro condotta e la loro interlocuzione, anche tecnica, ai principi suffragati in questo Codice Etico.

Comportamenti contrari ai Principi generali e specifici, espressi nel Codice Etico, come pure elementi decisori che travalichino gli ambiti operativi delegati, possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e di buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali o di interruzione della collaborazione, instauratisi a motivo di un simile pregiudizio.

I Collaboratori ed i Consulenti, qualora siano autorizzati all'utilizzo dei beni aziendali, devono utilizzarli correttamente, salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale.

2.4 Rapporti con i Professionisti, di pertinenza medica e/o sanitaria, che prestano servizio all'interno

Nello svolgimento e nella attuazione della propria attività operativa, la Società viene in rapporto funzionale con Professionisti, soprattutto Medici, anche specialistici, Fisioterapisti, Biologi, Infermieri, Tecnici di laboratorio e di radiologia. Per coerenza che

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

deve essere importata al comparto in esame, vanno in questo ambito miratamente ricompresi competenze di ambito Amministrativo e dei Servizi generali, nonché i Coadiutori agli spazi di servizio ricreativo.

Queste rapportazioni professionali vengono normalmente regolate solo con appositi, singoli e specifici spazi contrattuali. La maggior parte di questi

Professionisti prestano attività presso la struttura operativa sociale, mentre altri possono curare logiche di servizio indipendente ed autonomo, sempre in proprio, anche in ambito che talvolta può non coincidere con la stessa struttura clinica sociale.

Queste rapportazioni professionali si caratterizzano essenzialmente nell'ordinario contesto operativo che si ispira ad uno spirito assolutamente rispettoso dei costrutti professionali e tecnici di rispettiva appartenenza. Negli atteggiamenti che questi Professionisti sviluppano nei riguardi di chiunque appartenga alla struttura organizzata interna ovvero verso la Clientela o verso Terzi, individuabili anche come esterni ovvero Collaboratori autonomi, devono atteggiarsi secondo correnti, essenziali ed adeguati principi deontologici. In rapporto immediatamente preminente, ma non configgente, devono inoltre atteggiarsi nel rispetto funzionale e concreto dei presupposti che trovano previsione e coerenza nei principi affermati in questo Codice Etico e nel modello organizzativo connesso.

Comportamenti contrari ai principi generali e specifici che sono espressi nel Codice Etico o nel modello, come pure elementi decisori o profili attuativi che travalichino gli ambiti operativi delegati o gli spazi professionali affidati, possono essere considerati grave

inadempimento ai doveri di correttezza e di buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali instaurati a motivo di un simile pregiudizio.

2.5 Rapporti con i Pazienti

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Pazienti, siano essi Clienti diretti ovvero attraverso l'adesione ad Enti convenzionati di ambito esterno, la Società ed i suoi Addetti, Sanitari e Medici, si attiene scrupolosamente alle norme di Legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle apposite procedure interne. La Società richiede siffatto atteggiamento ai propri Professionisti, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, Medici e non, con specifica previsione che viene miratamente estesa alle casistiche in cui i medesimi vengono in diretto confronto con le Identità personali che costituiscono in senso lato gli effettivi Assistiti della Società.

Questa intende che, in siffatto raffronto diretto, tutti gli Interlocutori interni siano altresì tenuti ad evitare l'emersione di qualunque situazione di conflitto d'interessi, anche solo teorico, con la Società o con i Pazienti.

Anche in questo particolare costruito operativo, il venir meno dei principi ispiratori di questo Codice Etico viene ritenuto grave intemperanza ed atteggiamento passibile di apposita sanzione. Parimenti a quanto in precedenza specificato in commento dei diversi e singoli spazi operativi che sono riconnessi con la Società.

2.6 Rapporti con gli Enti convenzionati

Già si è trattato lo spazio operativo che è dedicato in ambito di accreditamento della Società con il Servizio Sanitario Nazionale. In detto contesto, com'è noto e legittimo, nello svolgimento della propria attività e nella gestione ordinaria, la Società sviluppa e cura specifiche relazioni con gli Enti convenzionati di ambito autonomo ed esterno, come pure con le loro Organizzazioni anche amministrative. Sul fronte particolare, la Società opera esclusivamente per il tramite delle Persone e dei Professionisti, interni od esterni, delegate nei vari casi allo specifico ruolo. In tale contesto la Società richiede loro che ci si attenga

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

scrupolosamente alle norme di Legge, ai principi del presente Codice Etico, alle eventuali sintesi deontologiche ed alle apposite procedure interne.

La Società intende altresì che, in siffatto rapporto diretto, tutti gli Interlocutori interni siano altresì tenuti ad evitare l'emersione di qualunque situazione di conflitto d'interessi, anche solo teorico, con la Società o con gli Enti convenzionati, ovvero con i Pazienti ad essi connessi.

2.7 Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la Società opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice e delle procedure interne che sono state adottate. I Dipendenti che vengono delegati alle relazioni con i Fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere in stretta attuazione delle particolari procedure che sono affidate allo scopo, soprattutto nella fase di selezione degli stessi e della successiva gestione dei relativi rapporti, secondo criteri d'imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto d'interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando anzi alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali eventuali situazioni.

2.8 Rapporti con gli Organismi e le Autorità di vigilanza e di controllo

Plurimi sono i Supporti istituzionali che sono previsti dalle numerose normative di riferimento che presidiano le normali operatività della Società. Di norma le specifiche rapportazioni sono demandate alla cosiddetta Alta Direzione, la quale può delegare ad acta la singola interlocuzione.

La Società impronta la gestione dei rapporti con gli Organismi e le Autorità di vigilanza e di controllo, ovvero nelle rapportazioni personali con gli Operativi degli stessi Enti,

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

nell'assoluto rispetto dei criteri di correttezza e di trasparenza, come pure, nella piena consapevolezza dell'importanza del rapporto sottostante, che va quindi applicato nell'ambito dei principi di assoluta legalità e nel contesto dell'elemento fiduciario insito in qualunque regime autorizzativo di base che rimane sottostante.

La Società impronta i propri rapporti con gli Organismi e le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione, intendendo sempre e comunque operare nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale ed impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

2.9 Rapporti con le altre Società / Enti operanti nel medesimo settore

In considerazione dei rapporti di reciprocità esistenti con le altre Società od Enti che operano nel medesimo suo settore, la Società si rapporta con le altre organizzazioni, siano esse Società od Enti, che gestiscono aspetti anche solo di sinergico spirito di integrazione dei servizi offerti, nel pieno ed assoluto rispetto dei principi di correttezza, di lealtà e di buona fede, mantenendo relazioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza e del livello qualitativo del proprio servizio.

2.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, in ogni caso, relative a rapporti di carattere anche pubblicistico, la Società adotta la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

In linea di massima, le trattative, l'assunzione d'impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti di ambito pubblico o parapubblico, che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico – come pure con Dipendenti, Collaboratori o Rappresentanti dei medesimi - sono riservati esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò specificatamente preposte e/o autorizzate. In genere, alla Alta Direzione che può delegare ad acta specifiche logiche attuative.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società e, per conto di questa, ogni Dipendente, Collaboratore o Consulente allo scopo delegato come sopra, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento d'atti che possano essere, anche solo teoricamente, non conformi o contrari ai doveri d'ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori od utilità di qualunque genere e valore. Il Dipendente od il Collaboratore che dovesse ricevere richieste od indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al suo Referente interno e, comunque, all'Organismo di Vigilanza.

3 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

3.1 La politica sociale ed ambientale

La Società pone la massima attenzione al rispetto degli interessi particolari e generali della Collettività e considera l'ambiente e la natura quali valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere in modo totale ed assoluto.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Gli aspetti attuativi di attinenza alla politica ambientale sono specificatamente enunciati nel sistema della Qualità. Vengono inoltre presidiati dall'Alta Direzione nel pieno e continuo rispetto degli aspetti convenzionali esistenti.

La Società si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché nelle modalità e nei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti, ed evitando comportamenti che possono essere, anche solo teoricamente, dannosi per l'ambiente.

La Società promuove il rispetto dell'ambiente in ogni suo atteggiamento ed in tutti i suoi interventi, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto e o di attività. A tal fine, pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

La Società segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, impegnandosi ad apportare, alla propria strutturazione operativa ed attuativa, continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, in ciò volendo adottare tutti i presupposti che siano coerenti con l'oggettiva minimizzazione di ogni impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

3.2 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione

La Società si rivolge agli Organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso i propri Organi societari e le Funzioni aziendali a ciò specificatamente delegate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, come pure nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società. Il messaggio è gestito in modo che massimamente premia la imprescindibile logica di assoluta coerenza con i riconosciuti valori e principi etici che ispirano il presente Codice Etico.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Anche la fruizione di tipo promozionale deve essere impostata nel rispetto di simili presupposti ed è demandata a logiche condivisi precedentemente dall'Alta Direzione. La presenza sugli organi di stampa che non è gestita sulla base di siffatta impostazione preventiva, diventa di caratura personale di chi interviene. Pena possibile sanzione in proposito, deve pertanto essere in tal senso proporre che lo stesso intervento è curato in ambito rigorosamente personale.

3.3 Rapporti con i presidi politici

In ogni sede, in ogni sua attività o comunicazione, attraverso tutta la propria Organizzazione operativa e funzionale, la Società tutela direttamente se stessa e la propria immagine. Tutela conseguentemente la sua posizione e presenza nel contesto sociale e medico. Come già visto, tra le logiche di assoluto rispetto degli ambiti normativi, dedica particolare attenzione alla identica tutela ambientale. Dedica risorse ed energie al rispetto dell'Individuo e dei suoi Diritti caratteristici.

In tale ambito, chiede a tutti i propri Rappresentanti di astenersi dall'assumere posizioni di natura politica sui problemi generali o particolari, anche contingenti o di attualità diretta.

E' inoltre da evitare la corresponsione di contribuzioni a Partiti od a Persone direttamente od indirettamente riconnesse a logiche di stretta natura politica, come pure ad Enti od Associazioni, che possano essere percepite come interconnesse con spazi di logica politica.

Ai propri Rappresentanti è inoltre fatto divieto di assumere candidature per elezioni locali o generali di natura partitica e politica, inibendo la confusione anche solo teorica tra le posizioni, anche solo comportamentali, ascrivibili personalmente ai Rappresentanti pro tempore ed alla Società.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Eventuali deroghe ai relativi presidi fissati devono essere preventivamente sottoposte a speciale autorizzazione di merito che è competenza dell'Organo amministrativo.

4 PRINCIPI nelle ATTIVITA' CONTABILI, FINANZIARIE ed AMMINISTRATIVE

4.1 RegISTRAZIONI contabili e rendicontazioni finanziarie

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, come pure le eventuali rappresentazioni di aspetti finanziari, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai vigenti Principi Contabili attualmente vigenti.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i Dipendenti ed i Collaboratori, anche esterni, sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne, in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, tracciata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso chi fosse incaricato, anche su incarico non obbligatorio, alla revisione contabile ovvero a stili e forme di controllo contabile o finanziario, oltre a dover prestare a questi ultimi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

4.2 Sistema di controllo interno

Nella logica della salvaguardia dei margini assoluti di corretta impostazione delle varie operatività, come pure nella schematizzazione interna del sistema di organizzazione, gestione e di controllo, la Società persegue l'adozione di un efficace e di un efficiente sistema di controllo interno che si articola in ambito amministrativo, come pure – in via autonoma – in una continua ed altrettanto attenta dedizione al controllo sanitario.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Speciali margini di controllo preventivo sono quindi miratamente dedicati in ambito igienico sanitario, come pure per le competenze che regolano i margini di sicurezza sul lavoro.

Simili presidi funzionali dei vari contesti di controllo sono impostati ed organizzati, mirando a permettere le verifiche di merito in irrinunciabile valenza preventiva, salvo poi permettere la salvaguardia degli atteggiamenti di controllo, con proiezione alle successive fasi attuative ed esecutive, che devono quindi restare rispettose delle progettate attese. I sistemi di controllo sovrintendono quindi agli ambiti particolari della propria gestione organizzata.

Tutti i presidi personali che sono stati inseriti negli spazi operativi controllati devono collaborare lealmente ad una corretta applicazione dei vari elementi costituenti il sistema di controllo interno, volendo segnalare tempestivamente alle apposite posizioni di riferimento ogni e qualsiasi difformità che sia eventualmente emersa rispetto alla normale impostazione procedurale che è stata articolata nel sistema in commento.

Detti presidi di controllo hanno tutti un Responsabile specificamente preposto su base procedurale, che è sempre affidata a Professionisti competenti per area, talvolta anche esterni.

Detto sistema di controllo interno compenetra il modello di organizzazione, di gestione e di controllo che è stato infine adottato con il modello 231 e con questo codice etico e, come tale, arricchisce la impostazione effettiva che la Società si attende che caratterizzi lo spirito che ha implicato una sua adozione.

Come tale, ogni infrazione ai presupposti comportamentale e procedurali connessi, costituisce presupposto per l'applicazione degli appropriati assunti sanzionatori.

4.3 Previsioni Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. A tal fine s'impegna a non prendere in considerazione od a rifiutare qualsiasi operazione che non sia

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

compiutamente legittima, osservandone le implicazioni sotto un rigoroso profilo di correttezza e di trasparenza.

La Società ha in tal proposito previsto una speciale procedura interna, che riomane obbligatoriamente affidata a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.

In tale senso, avvia i rapporti con le Controparti commerciali, con i Fornitori, con i Partner, con i Collaboratori e Consulenti e simili, solo una volta che sia stata eseguita – in compiuto rispetto della apposita fase procedurale, curata dalla Funzione delegata - una compiuta verifica sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità ed alla legittimità della loro attività. Si deve dunque evitare assolutamente qualsiasi implicazione in operazioni che possano risultare anche marginalmente o potenzialmente idonee a favorire od a concorrere al concretizzarsi di forme, anche marginale, di riciclaggio di denaro, indipendentemente dal fatto che sia o meno proveniente da precedenti attività illecite o criminali, dovendo agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

4.4 Responsabilità dell'Organo amministrativo e dell'Alta Direzione

Ogni occasione di gestione o di rappresentanza della Società – come pure della sua programmazione - è esercitata nel rispetto essenziale delle previsioni normative e statutarie, come pure nelle potestà interne che siano state eventualmente delegate mediante apposita determinazione. Queste prerogative funzionali devono essere rese note all'esterno ed all'interno della Società, attraverso le più adeguate forme di specifica pubblicità e comunicazione.

Per inciso deve essere comunicato analogamente questo Codice Etico ed il connesso modello organizzativo. La comunicazione è verso tutti i Collaboratori, anche Dipendenti, presenti e futuri come pure verso i presidi esterni. La comunicazione è continua, accurata ed esaustiva e compete collegialmente all'Organo amministrativo. In atteggiamento personale, può essere delegato ad apposito Incaricato, che può essere anche appartenente alla Direzione, pure sanitaria.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

All'Organo amministrativo spetta il controllo che sia attuato il percorso previsto per la necessaria Formazione, in subordine alla normale comunicazione. Parimenti gli spettano anche atteggiamenti di controllo di efficacia e di efficienza dell'assetto sanzionatorio che è stato previsto.

L'operatività dell'Organo amministrativo, dei suoi Delegati, dell'Alta Direzione, anche sanitaria, e delle logiche connesse rimangono ispirate al massimo profilo della diligenza, anche se nel quadro della normale preparazione professionale che è ambito personale di ciascun Addetto che viene via via chiamato alla singola funzione. Persegue in tale atteggiamento l'interesse della Società, cercando, attraverso il proprio operare singolo e collegiale, il conseguente interesse anche dei suoi Soci.

5 PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

5.1 Tutela della Privacy

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relative a Dipendenti, ai Collaboratori, ai Clienti od ai terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Ogni Amministratore, Dirigente, Direttore, Dipendente e Collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

5.2 Gestione delle informazioni riservate

Ai sensi della vigente normativa (art. 181, comma 1, del Decreto Legislativo n. 58 / 1998 – TUF -, e successive integrazioni e modificazioni, comprese le previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 / 2003) “ per informazione privilegiata s'intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente,

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari”.

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza d'informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

Per quanto precede, la comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone a ciò autorizzate, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società e – in ogni caso – in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

I Destinatari del Codice Etico non devono in nessun modo utilizzare le informazioni privilegiate per trarre vantaggi d'alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali .

In particolare, è contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate con riferimento alla Società.

5.3 Sistemi informativi

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare od alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) od ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

A nessun Destinatario è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

6 PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

6.1 Logica, Sistema ed Atti di Indirizzo in Materia di Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

La Società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei Lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

La prevenzione è presupposto fondante dei principi attuativi che caratterizzano l'atteggiamento perseguito dalla Società.

Questa si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza e di igiene del lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, dovendo osservare strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri Collaboratori e Colleghi.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri Collaboratori e Colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi d'infortunio. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

La responsabilità connessa alla gestione dei presupposti sui quali poggia la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro trova apposita strutturazione operativa in un sistema articolato e specifico che presidia ad un corretto atteggiamento comportamentale di tutti gli Attori dello specifico processo intenzionale. La specifica regolamentazione previsionale e comportamentale è attenta ad una corretta applicazione dei presupposti di merito che sono argomentati dalle apposite norme e dai relativi regolamenti. La Società ripone in siffatta imprescindibile attuazione la particolare volontà che venga attuata una corretta ed opportuna misura di prevenzione.

7 PRINCIPI GENERALI nello SVOLGIMENTO della ATTIVITA' SPECIFICA

7.1 Servizi Sanitari e medici

La Società pone la massima attenzione, nell'ambito della propria attività, ad improntare l'esecuzione dei servizi relativi, a criteri d'efficienza ed efficacia al fine di consentirne al Cliente una fruizione ottimale.

In tale contesto la Società si adopera per assicurare al Cliente un'informazione preventiva, tempestiva ed accurata sulle condizioni e sugli effetti che caratterizzano il servizio, intendendo poi assicurare la assistenza in tempi ragionevolmente rapidi e secondo modalità appropriate. In tale ambito, la Società esige la massima correttezza e la assoluta professionalità dai propri Dipendenti e Collaboratori, volendo altresì ridurre al minimo i motivi di possibile disagio.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

La Società è consapevole dell'importanza dello spirito improntato al più sensibile margine di collaborazione, agevolato con le strutture e con gli impianti più attuali, auspicando da parte dei Clienti una analoga attenzione al rispetto dei valori essenziali che connaturano l'assistenza sanitaria in particolare.

7.2 Servizi accessori e complementari

Per poter mantenere un ottimale livello qualitativo delle prestazioni professionali che sono erogate nel settore in cui opera, la Società considera di fondamentale efficacia che una particolare attenzione venga costantemente rivolta all'adozione dei Servizi che caratterizzano la più alta e la più attuale specializzazione del singolo contesto.

Cerca di attrezzarsi con l'impiantistica più attuale e maggiormente evoluta tecnologicamente. Parimenti persegue una particolare dedizione alla continua manutenzione delle proprie infrastrutture.

Ritiene di fondamentale importanza che adeguate risorse economiche e tecniche siano devolute ad un razionale svolgimento della propria attività, seguendo con attenzione le evoluzioni tecniche in materia della specifica Ricerca, mirando all'adozione di soluzioni e di Servizi tecnologicamente all'avanguardia, al fine di assicurare elevati livelli di efficacia, di sicurezza e di comodità d'utilizzo di ogni singolo impianto di cui si è avvertita la necessità.

La Società, nello svolgimento di tali attività, pone ed esige da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori, la più alta attenzione affinché l'esecuzione della singola prestazione avvenga secondo i più elevati standards tecnici-professionali.

La Società intende assicurare una evoluzione dei propri servizi che sia effettivamente caratterizzata da un contemporaneo atteggiamento di continuo miglioramento funzionale e professionale, con approccio operativo contraddistinto dall'evidente adozione di comportamenti che siano effettivamente improntati alla correttezza, alla efficienza, alla cortesia ed al concreto miglioramento dello stato di salute fisico e mentale di ciascun Cliente.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

La gestione delle procedure di accettazione soggiace ai medesimi presupposti comportamentali, nella corretta applicazione delle procedure interne alla Società, con comportamenti caratterizzati da onestà intellettuale, correttezza, cortesia e professionalità.

La Società è consapevole della rilevanza del momento della prestazione del servizio di terapia e di cura con il Cliente e di relazione diretta con il medesimo: Richiede pertanto ai propri Dipendenti e Collaboratori specifici comportamenti adeguati alle singole situazioni ed idonei a salvaguardare e a valorizzare l'immagine della Società, con atteggiamento che tende ad esprimere comunque i valori del Codice Etico.

Anche nel rispetto del proprio ruolo o della propria missione, la Società non attua alcun discrimine di razza o di credo, contrastando anzi che al proprio interno si manifestino tendenze non completamente conformi al principio.

La Società è consapevole del valore che deriva dalla autonomia e dall'indipendenza di cui gode e s'impegna a fare quanto in proprio potere affinché i principi portati dal Codice Etico trovino accoglimento pure nelle entità collegate, anche idealmente o funzionalmente.

8 VIGILANZA sull'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO e CONSEGUENZE della sua eventuale VIOLAZIONE

8.1 Organismo di Vigilanza

La Società ha costituito al proprio interno, ai sensi del citato D. Lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotandolo di opportuni poteri di controllo. In relazione alla realtà operativa della Società ed alla mappatura dei rischi che è stata svolta, nello stesso momento dell'adozione del modello organizzativo di specie, è stato conformato un Organismo di Vigilanza monocratico, ritenendolo comunque adeguato alle reali necessità operative del caso.

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

Oltre ai compiti previsti dal citato provvedimento normativo, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di vigilare sull'osservanza dello stesso, segnalando tempestivamente all'Organo amministrativo eventuali violazioni e qualunque difformità, volendo anche in questo contesto prevenire e contenere i rischi delle eventuali casistiche vigilate.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

8.2 Conseguenze della violazione del Codice per gli Attori interni od i Collaboratori, anche esterni

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice etico e delle procedure aziendali, ad opera di qualsiasi Attore interno, ovvero da parte di qualunque Collaboratore, anche esterno, costituisce specifico inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione e, come tale, illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto sia dai connessi spunti contrattuali, dalle norme disciplinari, e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto della citata contrattualizzazione. Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari, come pure l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Lo spunto di informazione dell'Organo Amministrativo, che compete all'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui venga a conoscenza diretta di eventuali violazioni alle regole

POLIAMBULATORIO DALLA ROSA PRATI SRL

CODICE ETICO e di COMPORTAMENTO

comportamentali ed alle procedure interne, è obbligatorio, intendendo a tal riguardo dare attuazione all'applicazione del regime sanzionatorio.

9 SCHEDA DI AVVENUTA PRESA VISIONE

9.1 Scheda di avvenuta presa visione

Fac-simile di scheda

Il sottoscrittonato a, il.....,
codice fiscale, domiciliato a, in via
in qualità di

dichiara

di aver preso visione del Codice Etico di **Poliambulatorio Dalla Rosa Prati srl – Centro Diagnostico Europeo** e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

Parma,

firma

Allegata copia del documento di identità