

ALLEGATO 1: CODICE ETICO

SOMMARIO

1 PREMESSE	2
1.1 La Missione Aziendale	2
1.2 I principi etici	2
1.3 Ambito di applicazione e Destinatari	3
2. I RAPPORTI ESTERNI	3
2.1 Rapporti con gli utenti	4
2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	4
2.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni	6
2.4 Rapporti con i fornitori	6
2.5 I conflitti di interesse	7
3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE	7
4. I RAPPORTI INTERNI	8
4.1 Norme di comportamento per i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti	8
4.2 Gestione delle risorse umane	9
4.3 Ambiente e sicurezza	10
5. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	10
6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11
6.1 Diffusione e divulgazione del Codice Etico	11
6.2 Controlli	11
6.3 Sanzioni	11

1 PREMESSE

Il presente Codice Etico si applica alla Casa di Cura Villa Fiorita S.r.l. Esso è entrato in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 01/10/2024.

Il presente Codice Etico esprime le linee di condotta, i principi ed i valori che ispirano l'attività della Casa di Cura Villa Fiorita e che devono guidare i comportamenti di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Casa di Cura Villa Fiorita e operano per perseguirne gli obiettivi.

1.1 LA MISSIONE AZIENDALE

La missione della Casa di Cura Villa Fiorita, sin dalla sua costituzione, è quella di erogare prestazioni sanitarie appropriate e sicure e di altissima qualità a tutti coloro che vi si rivolgono. Costituisce un obiettivo aziendale primario il mantenimento e, laddove possibile, il miglioramento dell'offerta sanitaria agli utenti, sia in termini di qualità che di quantità, in linea con l'evoluzione della scienza medica più avanzata.

1.2 I PRINCIPI ETICI

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

Costituiscono principi e valori etici della Casa di Cura Villa Fiorita:

- porre a fondamento ed obiettivo imprescindibile nel proprio operare l'onestà e il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Toscana. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle Leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- riconosce e salvaguarda la centralità della persona considerata come valore unico ed irripetibile;
- persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri collaboratori e dipendenti;
- sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica e al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza e abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- 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 e completa informazione sulle modalità di cura adottate;
- garantisce ai propri collaboratori e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- 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;
- non tollera, né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- riconosce nelle risorse umane un patrimonio fondamentale e insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendo la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale e astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o minorile;
- ripudia ogni forma di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico;

- si impegna a non instaurare in alcun modo rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche e/o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi;
- identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- pone la massima attenzione affinché siano evitate sempre e comunque situazioni in cui possano verificarsi conflitti d'interesse;
- 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;
- 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 migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
- 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;
- riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza;
- condanna e sanziona chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione e/o una lesione degli organi genitali femminili;
- condivide le conoscenze e le esperienze significative maturate allo scopo di accrescere costantemente il knowledge complessivo dell'intera organizzazione e favorire l'autonomia culturale e d'azione di tutti;
- ripudia ogni forma di razzismo, sessismo e xenofobia, mantenendo sempre l'impegno di curare chiunque, senza distinzione di sesso, etnia, lingua, credo e colore della pelle.

1.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Casa di Cura Villa Fiorita e operano per perseguirne gli obiettivi. Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere ed osservare le norme contenute nel presente Codice e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

La Casa di Cura Villa Fiorita, attraverso i suoi organi sociali, primo fra tutti l'Organismo di Vigilanza, s'impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito alla mancata osservanza dei contenuti dello stesso.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute per contratto a rispettarle.

A tal fine viene introdotta nei contratti un'apposita clausola risolutiva espressa.

Relativamente ai contratti in corso la clausola risolutiva espressa viene introdotta con scrittura integrativa.

2. I RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i collaboratori ed i dipendenti della Casa di Cura Villa Fiorita devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Casa di Cura. La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a osservare nei loro rapporti con terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Casa di Cura Villa Fiorita, 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 sia esterno.

2.1 RAPPORTI CON GLI UTENTI

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti nonché sul trattamento dei dati personali, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni informate e consapevoli (c.d. *"consenso informato alle cure"*, *"consenso al trattamento dati"*, *"consenso informato alla sperimentazione clinica"*, etc.).

La necessità di ottenere il consenso dal paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla Carta Costituzionale ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto di collaborazione professionale nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra medico e paziente.

Mediante la sottoscrizione del consenso l'utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi a esso associati e delle possibili alternative.

A tal fine, la Casa di Cura Villa Fiorita s'impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive, sulle eventuali alternative diagnostiche-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche a utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo d'interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

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

2.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Casa di Cura Villa Fiorita assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

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

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

- l'assunzione d'impegni con la Pubblica Amministrazione, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente al Presidente del Cda e all'Amministratore Delegato o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte e autorizzate;
- non è consentito ai dipendenti ed ai collaboratori né direttamente, né indirettamente, né per il tramite d'interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Casa di Cura Villa Fiorita). Sono ammesse unicamente forme di regalo di modico valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i funzionari pubblici di cui sopra, al compimento di atti contrari ai doveri di ufficio; qualora uno dei Destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione, dovrà:
 - informare tempestivamente, per iscritto, l'Organismo di Vigilanza;
 - sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le azioni volte a sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

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

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

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

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

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

È in generale vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Casa di Cura Villa Fiorita un “ingiusto profitto” con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato, un ente pubblico o l’Unione Europea.

2.3 RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI

La Casa di Cura Villa Fiorita:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici ovvero di organizzazioni politiche;
- si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti sindacali ovvero di organizzazioni sindacali;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell’ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell’arte e sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire la Casa di Cura Villa Fiorita è attenta a prevenire e a evitare ogni possibile conflitto d’interessi di ordine personale o aziendale.

2.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Casa di Cura Villa Fiorita richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento. La Casa di Cura Villa Fiorita ritenendo questo aspetto fondamentale per l’instaurazione di un rapporto d’affari in ogni contratto fa specifico riferimento all’obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti con la precisazione che la violazione del Codice Etico da parte del fornitore comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, nonché il diritto al risarcimento del danno. Relativamente ai contratti in corso l’obbligo di rispetto di tali valori viene introdotto con scrittura integrativa contenente altresì la previsione di clausola risolutiva espressa nell’ipotesi di violazione di tale obbligo.

Le relazioni con i fornitori sono regolate sempre da specifici contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Nella selezione dei fornitori vengono adottati criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il miglior contraente, in base al giusto rapporto tra qualità del prodotto offerto e l’economicità del prezzo richiesto.

I fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire:

- l’attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

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

- sono tenuti al rispetto dei principi d’imparzialità e indipendenza nell’esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;

- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Casa di Cura Villa Fiorita;
- sono tenuti a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni.

Il processo di acquisizione deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Casa di Cura Villa Fiorita, sia la lealtà e l'imparzialità.

2.5 I CONFLITTI DI INTERESSE

La Casa di Cura Villa Fiorita si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore o un dipendente con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. I collaboratori, i dipendenti, i membri degli organi sociali e in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto di Casa di Cura Villa Fiorita devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa direttamente o indirettamente, causare un danno, anche in termini d'immagine e/o credibilità sul mercato;
- confliggere con l'interesse della Casa di Cura Villa Fiorita, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

I membri degli organi sociali, i collaboratori e dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza che valuterà il comportamento da tenere. Nella conduzione di qualsiasi attività la Casa di Cura Villa Fiorita deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La Casa di Cura Villa Fiorita nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini dell'individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

La Casa di Cura Villa Fiorita adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire, infatti, 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, collaboratore, dipendente e fornitore di servizi è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

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

Tutti sono tenuti a informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza. Tutti i dipendenti ed i collaboratori impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda.

4. I RAPPORTI INTERNI

4.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER I DIRIGENTI, I DIPENDENTI, I COLLABORATORI E I CONSULENTI

Per la costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente o il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione pianificati dalla Funzione Risorse Umane in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, in ordine ai contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/01. I dirigenti i dipendenti, i collaboratori e i consulenti devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale e il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della struttura nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- non sollecitare o accettare, per sé o per gli altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, e l'Organismo di Vigilanza, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;

- evitare che la situazione personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti gli utenti.

In particolare, ai collaboratori e dipendenti è fatto stretto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cure diverse dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste di attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla Casa di Cura Villa Fiorita e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

Ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai consulenti è fatto divieto di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti.

Gli amministratori, i dirigenti, i collaboratori e i dipendenti di Casa di Cura Villa Fiorita non possono svolgere attività politica nel corso dell'orario di lavoro. È fatto altresì divieto assoluto di utilizzare i beni e gli strumenti della Casa di Cura Villa Fiorita per lo svolgimento della predetta attività.

Le opinioni politiche espresse sono da considerarsi strettamente personali e come tali devono essere rispettate.

4.2 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Casa di Cura Villa Fiorita s'impegna a:

- non favorire forme di clientelismo e nepotismo;
- a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun collaboratore e di ogni dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzando le potenzialità di ognuno;
- offrire pari opportunità di lavoro per tutti i collaboratori e i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, selezionando, assumendo, retribuendo collaboratori e dipendenti in base a criteri di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, etnica, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti;
- garantire, compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche, l'opportunità di una crescita professionale, anche attraverso un adeguato programma di formazione.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali, la Casa di Cura Villa Fiorita salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

4.3 AMBIENTE E SICUREZZA

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

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

S'impegna, peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti i collaboratori e dipendenti della Casa di Cura Villa Fiorita, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti della sicurezza, attraverso un'adeguata formazione.

Programma, inoltre, tutte le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. Nello specifico, la Casa di Cura Villa Fiorita adotta le proprie decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro basandosi sui seguenti principi e criteri:

- evitare rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima: tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni di lavoro, relazioni sociali e influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono stati fatti propri dalla Casa di Cura Villa Fiorita per adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento dell'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta la Casa di Cura Villa Fiorita, sia a livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere adottate delle decisioni o effettuate delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

5. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/01, dalle norme di legge (in particolare le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. lgs n. 231/2001 e le violazioni della normativa europea) e dalle procedure interne.

La Casa di Cura Villa Fiorita ha attivato gli opportuni canali interni di segnalazione (in merito si rinvia al Regolamento per la gestione di segnalazioni di illeciti - whistleblowing).

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; è inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni sono considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie: sono quindi inviate alla funzione interna per competenza e saranno gestite secondo i criteri stabiliti per le segnalazioni ordinarie.

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

La Casa di Cura Villa Fiorita s'impegna a comunicare a tutti i Destinatari i valori e i principi contenuti nel Codice e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai Collaboratori e ai Dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito aziendale e sulla rete intranet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della Casa di Cura Villa Fiorita.

Tutti il personale dipendente, i collaboratori, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esse contenute.

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

6.2 CONTROLLI

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Organismo di Vigilanza che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

6.3 SANZIONI

La violazione delle norme del presente Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Casa di Cura Villa Fiorita prevede ed irroga, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice Etico.

L'esercizio del potere disciplinare conseguente alle violazioni del presente Codice Etico si conforma ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato.