

CLINICA SANATRIX

CODICE ETICO

<b>RIFERIMENTI DI REVISIONE</b>	
<b>NUMERO REVISIONE</b>	<b>DATA</b>
0. Versione originaria	
1. Prima revisione	
2. Seconda revisione	
3. Terza revisione	

<b>INDICE</b>	<b>2</b>
<b>PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
ART. 1. LA MISSIONE AZIENDALE	4
ART. 2. LE FINALITÀ E LE FUNZIONI DEL CODICE ETICO	4
ART. 3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO: AMBITO DI APPLICAZIONE	5
<b>PARTE SECONDA – I PRINCIPI ETICI</b>	<b>5</b>
ART. 4. LEGALITÀ	6
ART. 5. CORRETTEZZA E ONESTÀ	6
ART. 6. CONFLITTO DI INTERESSI E INTEGRITÀ	6
ART. 7. IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA	7
ART. 8. EFFICIENZA E GARANZIA DEL SERVIZIO	7
ART. 9. TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	8
ART. 10. PREVENZIONE DELL’USO DI PRATICHE CORRUTTIVE	9
ART. 11. INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA	10
ART. 12. SICUREZZA SUL LAVORO	10
ART. 13. TUTELA AMBIENTALE	10
ART. 14. TUTELA DELLA CONCORRENZA	11
ART. 15. TUTELA DELL’IMMAGINE AZIENDALE	11
<b>PARTE TERZA – RAPPORTI ESTERNI</b>	<b>12</b>
ART. 16. I RAPPORTI CON I PAZIENTI	12
ART. 17. I RAPPORTI CON I FORNITORI	13
ART. 18. I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI	15
ART. 19. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
ART. 20. I RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
ART. 21. I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI	17
ART. 22. I RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE	18
ART. 23. I RAPPORTI CON LA COMUNITÀ, IL TERRITORIO E L’AMBIENTE	18
<b>PARTE QUARTA – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INTERNE</b>	<b>18</b>
ART. 24. I RAPPORTI CON IL PERSONALE	18
ART. 25. UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ	20
ART. 26. PATRIMONIO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
ART. 27. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	20
ART. 28. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	20
ART. 29. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	21
ART. 30. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI	21
<b>PARTE QUINTA – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>22</b>
ART. 31. EFFICACIA DEL CODICE ETICO	22
ART. 32. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	23

<b>ART. 33. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>23</b>
<b>ART. 34. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI</b>	<b>24</b>
<b>ART. 35. SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>25</b>

## PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1. LA MISSIONE AZIENDALE

Nell'esercizio dell'attività di impresa, Clinica Sanatrix S.p.A. (di seguito, in via breve, "la Clinica" o anche "la Società") è consapevole che l'etica sia un valore imprescindibile nella conduzione degli affari. Pertanto, nel convincimento che gli obiettivi di crescita e sviluppo debbano e possano coniugarsi con il perseguimento dei più alti *standard* etici, adotta il presente Codice Etico che definisce i principali valori etici che guidano l'azione societaria e costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a garantire la legalità delle proprie attività.

### ART. 2. LE FINALITÀ E LE FUNZIONI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico (di seguito, in via breve, "Codice"), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Clinica Sanatrix S.p.A., è parte integrante ed elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e attuato dalla Società, di cui al Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

La redazione del presente Codice Etico tiene conto e recepisce, a livello di etica comportamentale, le prescrizioni di cui alle "Linee Guida per l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale" redatte dall'Associazione Italiana Ospedalità Privata (AIOP) ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs. 231/01. In particolare, il presente documento traduce, nel contesto operativo della Clinica, lo schema tipo di Codice Etico Aziendale predisposto dalla stessa AIOP.

Tale Codice è il principale mezzo di diffusione di cultura etica all'interno del Gruppo. Esso rappresenta i principali valori ai quali è ispirata l'azione societaria ed esprime le linee guida di condotta e gli *standard* di integrità e trasparenza cui devono conformarsi i comportamenti di tutti gli operatori, sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni, anche laddove risulti non praticabile, non prevista o non ancora formalizzata l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

La Clinica, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione aziendale nonché il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*.

I principi contenuti nel Codice integrano, inoltre, le regole di comportamento che il Personale è tenuto a osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne. L'osservanza del Codice non giustifica la violazione di altre disposizioni normative nazionali e internazionali nonché di prassi e procedure interne consolidate.

L'osservanza delle regole deve permettere la prevenzione di possibili illeciti o di comportamenti irresponsabili che possano essere commessi da chi opera in nome o per conto della Società nonché costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità dai rapporti con l'esterno, oltre che una ispirazione di fiducia nei confronti della clientela.

La condivisione e il rispetto delle norme e l'impegno alla divulgazione del Codice Etico sono elementi fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che esso si prefigge. La Clinica chiede a tutti i dipendenti, il personale medico, i collaboratori, di conoscere, condividere e rispettare con la massima diligenza i principi aziendali elencati nonché promuoverne l'applicazione da parte di collaboratori, *partner* commerciali e fornitori.

Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali secondo le modalità abitualmente in uso.

### ART. 3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO: AMBITO DI APPLICAZIONE

Posto che l'impatto e la rilevanza di un Codice Etico comportamentale devono essere commisurati alla capacità di un'organizzazione di favorire l'insorgere di un clima di condivisione dei principi enunciati, il presente documento ha come obiettivo la definizione e la condivisione di un insieme di regole di condotta che devono essere osservate da tutti coloro che operano in nome e per conto della Clinica.

Esso ha rilevanza sia nei rapporti professionali interni, nonché nelle relazioni professionali e commerciali che la Clinica stabilisce all'esterno della loro organizzazione. Coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno della Società sono tenuti a essere d'esempio per il Personale nell'osservanza del Codice e delle norme in esso contenute.

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i membri del Consiglio di Amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale e quanti svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, ma anche coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, ai quali è fatto onere di conformare tutte le azioni al rispetto dei valori e dei principi di condotta enunciati, di diffonderne la conoscenza e di favorirne la condivisione da parte di dipendenti e collaboratori;
- i dipendenti della Clinica, assunti con qualsiasi tipo di contratto e con qualsiasi qualifica – compreso il Direttore Sanitario, i responsabili di area e i medici responsabili di reparto –, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalarne le eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni e gli incaricati di qualsiasi tipo – compresi i medici in rapporto contrattuale di tipo libero-professionista –, nonché ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, anche sulla base di rapporti non formalizzati, instaura a qualsiasi titolo relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Clinica;
- i consulenti, i fornitori e i *partner* commerciali, i quali devono essere opportunamente resi edotti delle regole di condotta contenute nel Codice, così da informarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con la Clinica, nei limiti in cui il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice riguardi direttamente la loro attività.

In nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Clinica giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal presente Codice.

Tutti i predetti soggetti saranno di seguito indicati come "Destinatari" del presente Codice.

Ogni dipendente o collaboratore dovrà ricevere una copia del presente Codice Etico e di ogni suo relativo aggiornamento mediante l'attestazione di ricevuta di consegna.

## PARTE SECONDA – I PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i Destinatari nel rispetto dei valori e dei principi etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana, nonché le regole che la Clinica si pone al fine del raggiungimento dei suoi obiettivi.

Per questo motivo, il Codice Etico entra a pieno titolo a far parte dell'ordinamento interno della Società e rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali e la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni Destinatario nei cui confronti la Clinica esige – e s'impegna a far sì che ogni attività aziendale sia orientata verso – il rispetto dei seguenti principi.

#### ART. 4. LEGALITÀ

La Clinica esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali, nonché dei codici deontologici, delle disposizioni del presente Codice, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle procedure interne, e, in generale, di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

I Destinatari del Codice Etico hanno non solo l'obbligo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge che si applicano alle attività da essi svolte, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Clinica in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

La Clinica ripudia ogni comportamento tendente a violare o a eludere la legge e non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

#### ART. 5. CORRETTEZZA E ONESTÀ

La Clinica ripudia ogni condotta o modalità di azione fraudolenta nei rapporti con gli Utenti, tra i Destinatari e verso tutti gli stakeholder, e cura l'integrazione di principi etici nei processi decisionali e nella prassi lavorativa di amministratori, medici e dipendenti.

Il Personale della Clinica deve assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti interni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Clinica possono giustificare un comportamento disonesto.

#### ART. 6. CONFLITTO DI INTERESSI E INTEGRITÀ

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Clinica devono evitare ogni condizione nella quale il giudizio professionale riguardante l'interesse primario, qual è la salute dei pazienti, possa essere indebitamente influenzato da un interesse secondario di qualunque fattispecie.

È vietato utilizzare il nome e l'immagine della Società per scopi e interessi personali.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti gli altri *stakeholder* evitano e rendono nota ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, che si realizza allorché gli stessi perseguono finalità diverse da quelle della Clinica e/o si avvantaggino personalmente di opportunità facenti capo allo stesso.

Possono definirsi situazioni di conflitto di interessi quelle in virtù delle quali il soggetto possa acquisire un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui tale appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In particolare sono da considerare in conflitto:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelle della Clinica;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, clienti e concorrenti, se non formalmente approvati dalla Clinica.

È fatto obbligo a ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore e consulente di segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, all'Organismo di Vigilanza e di rispettare le procedure interne definite dalla Società per regolare tali contingenze.

I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto d'interessi con la stessa. In particolare, prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo a ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico e all'Organo Dirigente, e a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interessi, gli amministratori, i medici, i dipendenti o consulenti sono tenuti a darne comunicazione al proprio responsabile il quale, secondo le modalità previste, informa l'Amministratore Delegato che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Nel caso in cui il proprio diretto superiore fosse coinvolto nella segnalazione, il collaboratore è tenuto a informare l'Organismo di Vigilanza.

#### ART. 7. IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA

I Destinatari improntano la propria condotta a valori di solidarietà, reciproco rispetto, considerazione dell'attività professionale di ognuno, al fine di garantire la più ampia collaborazione, favorire la comunicazione tra tutti gli operatori coinvolti nei processi di cura, nel rispetto delle peculiari competenze professionali. Al fine di ridurre conflittualità di ruolo e promuovere processi di responsabilizzazione, la Clinica garantisce la chiara definizione delle funzioni e delle relative responsabilità per ognuna delle figure professionali presenti.

La Clinica non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale, e si impegna, pertanto, a garantire che nell'ambiente di lavoro non trovi spazio alcuna forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose o altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro. Essa garantisce a tutti i dipendenti pari opportunità, impegnandosi ad agire con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

La Clinica comunica in modo semplice e comprensibile, per evitare che un linguaggio specialistico e burocratico impedisca a ogni interlocutore il pieno esercizio dei propri diritti. La Società si comporta con cortesia e disponibilità all'ascolto, perché lo spirito di accoglienza è necessario alla comprensione delle domande e dei bisogni di chi a essa si rivolge.

La Clinica presta la medesima attenzione alle domande di ogni interlocutore, secondo il principio della parità di trattamento, evitando qualsiasi discriminazione, rispondendo nella maniera più accurata ed esauriente possibile a ogni richiesta di informazioni e assumendo ogni decisione sulla base di criteri di valutazione oggettivi; promuove, altresì, strumenti di ascolto, di misurazione del grado di soddisfazione degli interlocutori e dei consumatori dei propri servizi, di comunicazione e dialogo.

#### ART. 8. EFFICIENZA E GARANZIA DEL SERVIZIO

La Clinica persegue livelli di eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei medici, dipendenti e collaboratori, attraverso 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. Per questo motivo, tutte le attività riconducibili alla Società devono essere svolte con impegno e rigore professionale e ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Le attività sono svolte in aderenza a livelli ottimali delle prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, a cui viene assicurata la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate.

Il miglioramento continuo dei processi e l'implementazione di sistemi di controllo interni sono concepiti quale condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti.

#### ART. 9. TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Nello svolgimento delle proprie attività, la Clinica si impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni – dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale – precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione, nonché la legittimità, la coerenza e la congruità dell'operazione;
- garantire la verificabilità delle attività mediche e amministrative sulla base di supporti documentali chiari, coerenti e congrui, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle attività;
- ispirare l'attività aziendale a un preciso criterio di "imputabilità" dei processi svolti da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

Nella consapevolezza dell'importanza di una corretta informazione sulle proprie attività, la Clinica si impegna a garantire trasparenza, chiarezza e parità di accesso all'informazione relative alle attività aziendali e alla conoscenza delle prestazioni assistenziali e terapeutiche, in conformità alla Carta dei Servizi.

La Clinica assicura il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona.

La Clinica, adempiendo alle disposizioni e adottando le misure di sicurezza richieste dal Decreto legislativo 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere e utilizzare dati in violazione di legge. La Clinica si pone l'obiettivo di informare ciascun paziente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Clinica stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e su ogni dato relativo alla sua persona.

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Clinica. I Destinatari sono altresì tenuti a trattare dati e informazioni aziendali



esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare in alcun modo dati sensibili dei pazienti senza l'esplicito consenso degli interessati ovvero informazioni aziendali riservate senza l'autorizzazione della Clinica. In particolare, il dipendente è tenuto a:

- esercitare prudenza quando si utilizzano telefoni vivavoce o cellulari;
- assicurare che le informazioni ed i dati sensibili siano correttamente archiviati in file protetti da *password* ed in armadi muniti di chiave;
- rivelare le informazioni solo se strettamente necessario;
- conservare con attenzione le informazioni ed i dati sensibili all'interno del proprio *personal computer* portatile durante i viaggi;
- non argomentare di questioni sensibili in pubblico;
- assicurarsi che i dati personali vengano conservati per il tempo necessario agli scopi per i quali sono stati trattati;
- assicurarsi che le persone delle quali vengono raccolte le informazioni sensibili siano state preventivamente e debitamente informate;
- accertarsi che tali informazioni sensibili vengano utilizzate in modo equo e per obiettivi particolari e trasparenti.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti la vita privata dei dipendenti.

Si precisa che anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro con la Società, il dipendente e ogni altro rappresentante è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di sua conoscenza.

#### ART. 10. PREVENZIONE DELL'USO DI PRATICHE CORRUTTIVE

La Clinica contrasta ogni pratica corruttiva e, pertanto, richiede a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto l'obbligo di assicurarsi che tutte le operazioni commerciali con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme.

Nello specifico, la Clinica vieta ai dipendenti e ai collaboratori di promettere, autorizzare, ratificare, accettare od offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio, sia esso in denaro o di altra specie, al fine improprio di influenzare qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio improprio o ad aiutare in modo improprio la Clinica stessa a ottenere o mantenere qualsiasi vantaggio commerciale, così come previsto dalle normative vigenti, a eccezione di regali di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.). In ogni caso la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge.

I regali eventualmente offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta.

I collaboratori della Clinica che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione alla funzione preposta che valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

In ogni caso, a prescindere dalla possibilità che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto atti del proprio ufficio.

Qualora un dipendente o collaboratore nutrisse sospetti su potenziali fattispecie, anche solo a livello di

tentativo, di concussione o corruzione nei confronti di un pubblico ufficiale, di un *partner* della Società o di un suo rappresentante, è tenuto a informare tempestivamente l'Amministratore Delegato e l'Organismo di Vigilanza.

È vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici ufficiali, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio.

Per "pubblico ufficiale" s'intende "una qualsivoglia persona impiegata presso, o che agisce per conto di, o che ricopre un ruolo o responsabilità nell'esecuzione di un servizio pubblico per un governo, ente, amministrazione o autorità pubblica, oltre che qualsiasi ente pubblico indipendente, partito politico, ente o autorità amministrativa e i relativi uffici collegati". Nella definizione di pubblico ufficiale rientrano anche gli operatori sanitari che svolgono la propria attività per enti pubblici o che svolgono funzioni consulenziali per enti pubblici, siano essi pagati o meno.

I vertici aziendali promuovono ogni forma di sviluppo delle attività di controllo interno e di controllo verso l'esterno al fine di rendere tali attività più efficaci ed efficienti, nonché favoriscono la piena applicazione dell'istituto della segnalazione degli illeciti da parte del dipendente come forma di contrasto alla corruzione al fine di favorire ogni forma di emersione dell'illecito all'interno della Società.

#### ART. 11. INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA

La Clinica pone al centro del proprio operato una visione integralmente umana della malattia e l'operato dei Destinatari ha come centro d'interesse la persona assistita, promuovendo e difendendo i diritti del malato, dell'anziano, dell'invalide, dell'emarginato, della madre e del bambino. La Clinica si impegna al rispetto della libertà di coscienza delle persone assistite richiedendo a esse di accettare e rispettare l'identità e le strutture proprie della Clinica.

La Clinica garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e, in generale, degli *stakeholder*. Non sono tollerate richieste o minacce finalizzate a indurre le persone ad agire *contra legem*, in violazione del Codice Etico o ad adottare comportamenti contrari alle convinzioni e ai valori morali di ciascuno.

La Società, per sé stessa come ente e per le persone fisiche in grado di impegnarne la volontà, si fa garante nel non consentire lo sviluppo di attività per delinquere tese ad agevolare la commissione dei reati di cui all'art. 25-*quinquies* (delitti contro la personalità individuale) nonché quelli contemplati dall'art. 24-*ter* del D.lgs. 231/01 (delitti di criminalità organizzata) di cui alla Convenzione di Lanzarote del Consiglio d'Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l'abuso sessuale.

#### ART. 12. SICUREZZA SUL LAVORO

La Clinica è sensibile alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Le attività sono svolte in modo da consentire un'adeguata prevenzione e un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute (Decreto legislativo n. 81/2008), garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo sono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. La Clinica si impegna, inoltre, a diffondere tra il Personale una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e delle previsioni legislative.

#### ART. 13. TUTELA AMBIENTALE

La Clinica assicura la salvaguardia e il rispetto dell'ambiente, anche in nome delle generazioni future, e impronta la sua attività all'osservanza delle norme nazionali e internazionali in materia di tutela dell'ambiente. A tal fine, nello svolgimento delle proprie attività, la Clinica si impegna a non inquinare, piuttosto a ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti. Allo stesso tempo, adotta misure per preservare l'ambiente, sensibilizzando i Destinatari sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

#### ART. 14. TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società si astiene dal porre in essere o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale, comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione, avendo cura di evitare affermazioni nei confronti dei servizi concorrenti che, anche in maniera allusiva, abbiano carattere tendenzioso e contenuto potenzialmente denigratorio. Ogni comparazione con servizi concorrenti deve avvenire in maniera equa e corretta e deve essere fondata su criteri oggettivi, sulla base della qualità dei servizi offerti.

Le pratiche scorrette e anticoncorrenziali non sono compatibili con le leggi, le norme, i valori cui si ispira la Società e in contrasto con la *Corporate Reputation* costruita e preservata nel tempo.

Tutte le informazioni attinenti clienti e fornitori, transazioni commerciali, prezzi, condizioni contrattuali o potenziali concorrenti sono raccolte utilizzando esclusivamente mezzi legali.

Salvo i casi in cui le informazioni siano di dominio pubblico, durante i contatti con gli eventuali concorrenti è vietato parlare di:

- clienti, compresi gli accordi instaurati;
- fornitori, compresi gli accordi instaurati;
- informazioni finanziarie, compresi il costo sostenuto per l'acquisto di beni e servizi, profitto o eventuali margini di guadagno;
- gare pubbliche d'appalto;
- capacità produttiva;
- prezzi o metodi utilizzati per la loro definizione sul mercato.

I contatti instaurati con i potenziali concorrenti devono essere programmati e prevedere il dettaglio delle motivazioni nonché essere preventivamente valutati caso per caso con l'assistenza del Legale Esterno.

I Destinatari del Codice devono impegnarsi al rispetto delle regole della corretta concorrenza evitando il rischio di commettere condotte anticoncorrenziali o fraudolente nei confronti dei *competitor*. In particolare sono vietate condotte di dazione di denaro o altra utilità finalizzate ad alterare procedure di selezione del contraente da parte di altra società in favore della Clinica.

#### ART. 15. TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

La buona reputazione e l'immagine della Clinica rappresentano una risorsa immateriale essenziale. I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, pazienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standard* comuni.

## PARTE TERZA – RAPPORTI ESTERNI

I Destinatari devono svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, ai codici di deontologia professionale, alle regolamentazioni interne e ai principi etici espressi dal presente Codice. Ogni Destinatario deve tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Clinica, sulla base di un impegno personale all'onestà, alla lealtà verso la Clinica e alla trasparenza in tutte le attività lavorative.

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

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

Di seguito vengono codificati i principi di condotta che la Clinica adotta ed esige, a condizione di reciprocità, nei confronti di categorie omogenee di *stakeholder* "significativi" sotto indicate.

### ART. 16. I RAPPORTI CON I PAZIENTI

La Clinica, considerando un bene fondamentale la centralità del paziente, orienta le proprie azioni affinché le stesse siano ispirate al rispetto della persona attraverso l'umanizzazione del rapporto col paziente per tutta la durata del processo di cura.

Rientrano nella nozione di rispetto riconosciuta dalla Società:

- la migliore assistenza possibile come risposta al bisogno sanitario;
- la salvaguardia del diritto del paziente all'autodeterminazione nelle scelte che riguardano il proprio stato di salute. Tutti i pazienti sono assistiti e curati con premura e attenzione rispettandone dignità e convinzioni filosofiche, politiche e religiose;
- il diritto alla difesa della dignità della persona, con la conseguente repressione di ogni forma di discriminazione sulla base di elementi quali l'appartenenza a una determinata etnia, il credo religioso, lo *status* sociale, l'orientamento sessuale o lo stato di salute. Non vengono posti in essere comportamenti discriminatori che si realizzano attraverso disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi, per esempio, mediante la non corretta gestione delle prenotazioni, delle liste di attesa, ecc.;
- la tutela del diritto alla riservatezza. In tutti i casi in cui, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, la Società necessita di acquisire, trattare e archiviare le informazioni concernenti i pazienti, con particolare riferimento ai dati sensibili, l'operato dei dipendenti incaricati delle predette funzioni non può prescindere dall'aderenza e dalla conseguente applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari poste a tutela del diritto alla riservatezza;
- la diffusione, quanto più estesa possibile, del presente Codice, in modo da favorirne la conoscenza da parte dei pazienti e agevolarne la comunicazione e il confronto sui temi in esso contenuti.

È necessario che il paziente presti il proprio consenso a compiere un determinato trattamento, ciò non solo per un pieno rispetto dei principi costituzionali, ma anche in ossequio a un sentimento

etico di rispetto nei rapporti tra utente e personale medico.

Con la sottoscrizione del consenso, il paziente decide in piena autonomia 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.

Perché il consenso sia pieno e consapevole, la comunicazione deve essere chiara, completa e informata.

Per garantire livelli massimi di trasparenza informativa con i propri pazienti, la Clinica si impegna a:

- garantire al paziente, o a un suo delegato, la più completa e idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive ed eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare mezzi di persuasione, di qualunque natura, ingannevoli e non veritieri;
- garantire una chiara e completa informazione anche a pazienti di nazionalità straniera con l'ausilio di interpreti e mediatori con adeguate competenze di natura linguistica;
- verificare periodicamente le segnalazioni pervenute per analizzare eventuali *feedback* e/o reclami da parte dell'utenza.

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Clinica sono tenuti a fornire ai pazienti informazioni chiare, semplici ed esaustive in merito alla diagnosi della malattia, ai protocolli clinici proposti nonché a tutti quei servizi che la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica rendono disponibili. Il paziente deve inoltre essere edotto dei propri diritti di autodeterminazione. In tal modo, è garantita l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. consenso informato) da parte del paziente.

La necessità di ottenere il consenso informato da parte del paziente è non solo un principio costituzionalmente protetto, ma rappresenta anche un principio etico fondamentale nel rapporto tra personale medico e paziente.

La Società garantisce la massima accessibilità ai servizi e la libera scelta dei cittadini. A tutti coloro che entrano in contatto con essa è assicurata la parità di trattamento, in virtù della quale non è consentito rifiutare o accordare ad alcuno prestazioni che siano rispettivamente accordate oppure rifiutate ad altri.

Al fine del mantenimento della qualifica di alta specialità e di ricerca scientifica, la Clinica indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati *standard* di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature diagnostiche e di cura.

## ART. 17. I RAPPORTI CON I FORNITORI

I principi del Codice Etico trovano applicazione nei rapporti commerciali con i fornitori della Società.

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle norme del presente Codice, dalle specifiche procedure interne e sono oggetto di costante e attento monitoraggio.

Tutti i contratti con i fornitori sono fondati su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza.

La selezione dei fornitori è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate, in base a criteri oggettivi e documentabili, volti alla ricerca della massima qualità della prestazione e al raggiungimento delle condizioni economiche più competitive.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori la Clinica è tenuta a:

- realizzare un processo di selezione imparziale e indipendente ed esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i

servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di legge previste;

- evitare l'insorgenza di conflitti di interessi con i fornitori; laddove si presentino, devono essere immediatamente segnalati all'Organismo di Vigilanza e trattati come previsto dalle procedure interne;
- assicurarsi che i fornitori rispettino le normative a tutela dei lavoratori;
- creare, nell'interesse esclusivo della Società stessa, attraverso la corretta gestione delle trattative commerciali con i fornitori, proficue relazioni di lungo periodo;
- non indurre un fornitore a stipulare un contratto a sé sfavorevole alimentando in tale fornitore un'infondata speranza in un successivo contratto più vantaggioso;
- garantire che eventuali atti di cortesia commerciale non siano mai tali da poter originare sospetti di illecito e compromettere l'immagine della Clinica;
- garantire che sia immediatamente segnalato al diretto superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (per esempio offerte di denaro o altra utilità da parte di un fornitore a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti che possano favorire detto fornitore nel processo di acquisto);
- vietare pagamenti in favore del fornitore in contanti o per mezzo di titoli al portatore, nonché a soggetto diverso dal fornitore e su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri allorché il fornitore non abbia sede all'estero, fatti salvi casi eccezionali che devono essere adeguatamente giustificati, documentabili e autorizzati da adeguato livello gerarchico;
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti;
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del presente Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001;
- conservare informazioni e documenti relativi alla selezione dei fornitori nonché i documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti, in modo tale da permettere la ricostruibilità delle scelte adottate.

In nessun caso, un fornitore viene preferito a un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi od altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Clinica e della sua utenza.

In particolare, nella conduzione di trattative con aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco nonché apparecchiature elettromedicali, presidi medico-chirurgici e/o dispositivi medici prescrivibili agli utenti della Casa di Cura, ovvero nelle fasi di selezione e acquisto dei suddetti prodotti, i Destinatari dovranno avere come unico interesse quello della tutela della salute e del benessere psico-fisico dei pazienti.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società si impegna a introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale.

Specificamente, negli eventuali contratti con i fornitori di Paesi "a rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:



- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

Le collaborazioni con strutture presenti sul territorio erogatrici di servizi sanitari analoghi o complementari a quelli erogati dalla Clinica sono improntate alla trasparenza e alla correttezza, mirando alla salvaguardia dell'utente e della collettività.

La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Clinica.

#### ART. 18. I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, ciascuno per il proprio ambito di competenza, il presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni ricevute.

Le procedure e le istruzioni operative predisposte internamente hanno l'obiettivo di evitare rischi di attivazione di incarichi impropri e/o con finalità illecite.

L'individuazione e la selezione dei collaboratori e dei consulenti seguono regole di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nel conferire incarichi professionali, la Clinica tiene in conto i requisiti della: competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza, adozione di pratiche etiche, puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali degli incarichi affidati e adeguatezza dei compensi richiesti.

Il personale collaboratore autonomo/consulente, preventivamente alla presa in carico deve dichiarare:

- di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse con altre parti correlate;
- di avere/non avere rapporti con altre parti correlate;
- di avere eventuali rapporti di lavoro subordinato con enti pubblici o privati;
- di prestare o di non prestare attività a qualsiasi titolo in strutture sanitarie o socio sanitarie pubbliche o private o in strutture convenzionate o accreditate con il S.S.N..

I pagamenti non possono essere mai regolati in contanti.

La violazione delle norme del presente Codice da parte di collaboratori/consulenti costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Le collaborazioni con strutture analoghe alla Clinica sono improntate alla trasparenza e alla correttezza mirando come obiettivo unico alla salvaguardia dell'utente, della collettività e ai fini della ricerca scientifica.

Qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del consulente deve essere comunicato ai vertici aziendali della Clinica.

Di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione di prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato

trasferimento di *know-how*.

## ART. 19. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione si ispirano ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza e al pieno rispetto delle leggi e delle prescrizioni del presente Codice Etico.

È vietata qualsiasi condotta che, attraverso raggiri, miri a far conseguire a persone e/o alla Società indebiti vantaggi a fronte di ingiusti danni o esborsi al patrimonio di istituzioni pubbliche, dello Stato o della Regione.

È fatto divieto di offrire ed erogare denaro o altre utilità, anche a seguito di illecite pressioni a titolo personale a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Clinica o con lo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Questa regola di condotta non può essere elusa ricorrendo a forme di elargizione che, con apparenti diverse modalità (incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), abbiano la stessa finalità sopra vietata.

È, altresì, vietato sia tenere comportamenti, compresa la produzione di documentazione non veritiera od omissiva, idonei a influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; sia fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati, o comunque, tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Nei rapporti con gli organi ispettivi pubblici, la Clinica è tenuta a:

- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio non dovuto.

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

Con riferimento all'erogazione di fondi pubblici ogni Destinatario deve astenersi:

- dall'utilizzo di dichiarazioni attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio e nell'interesse proprio o della Clinica, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concessi, a qualsiasi titolo, dalla P.A.;
- dall'utilizzo di contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla P.A. per finalità diverse da quelle per le quali erano stati assegnati.

Con riferimento alle negoziazioni con la P.A. e alla partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche, ogni Destinatario è tenuto a:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni previste nel bando di gara;
- intrattenere relazioni trasparenti e corrette con i funzionari della P.A.;



- adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo diligente e puntuale.

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.

In tutti i casi in cui uno dei Destinatari riceva da un Pubblico Ufficiale o da un Incaricato di pubblico servizio richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura è tenuto immediatamente a:

- informare il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza;
- sospendere ogni rapporto con il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

L'assunzione di impegni con la P.A., comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente all'Amministratore Delegato o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Nei rapporti con i funzionari pubblici è vietato farsi rappresentare da consulenti o terzi che possano trovarsi in conflitto di interesse con la stessa Pubblica Amministrazione.

Tali principi trovano applicazione anche nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i suoi esponenti, ausiliari e consulenti.

#### ART. 20. I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

La Clinica non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali.

Nessun contributo è altresì erogato, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni portatrici di interesse od organizzazioni riconducibili a soggetti esposti politicamente.

Sono ammessi contributi e sponsorizzazioni ad 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 attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la Clinica può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale (per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

L'attivazione di ciascuna erogazione è subordinata alla garanzia di congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa.

I rapporti con i sindacati locali sono intrattenuti dalle funzioni preposte con la massima trasparenza e indipendenza al fine unico di approfondire tematiche di interesse per i lavoratori nella direzione del costante miglioramento della posizione dei propri dipendenti, e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

La Clinica ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo del proprio *business*. A tal fine instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza – laddove esistenti –, con gli interlocutori non commerciali della Società, a vario titolo interessati alla buona prosecuzione dell'attività aziendale, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni e opinioni della Società e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, la Clinica:

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientato a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di interessati, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

#### ART. 21. I RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

La Clinica comunica in modo aperto e trasparente a tutti i diversi interlocutori, nei limiti della riservatezza commerciale.

I rapporti tra la Società e i *mass media*, nonché – più in generale – le comunicazioni ai diversi interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva delle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dai vertici aziendali.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* e a interlocutori esterni senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società rivolte all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

#### ART. 22. I RAPPORTI CON LA COMUNITÀ, IL TERRITORIO E L'AMBIENTE

La Clinica, nel soddisfare il bisogno di salute della comunità, promuove un rapporto costruttivo e trasparente con gli attori del territorio, con le Asl e l'intero sistema delle cure primarie, con la rete dei servizi socio-sanitari e con il terzo settore.

Essa facilita processi di divulgazione scientifica, mantiene un atteggiamento di apertura e interesse verso il progresso scientifico e si dimostra disponibile a intraprendere collaborazioni e convenzioni con università e centri di ricerca scientifica.

Le attività della Clinica sono condotte in conformità alle leggi relative alla salvaguardia dell'ambiente; la Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

### PARTE QUARTA – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INTERNE

#### ART. 23. I RAPPORTI CON IL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Società basa il perseguimento dei propri obiettivi. Essa, pertanto, riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, diligenza, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, tutelando la reputazione e l'immagine della Clinica, e garantendo parità di trattamento a tutti i pazienti.

I rapporti con e tra il Personale si fondano sul rispetto dei diritti individuali e il principio di non discriminazione per motivi di sesso, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

La Clinica contribuisce alla crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione e sviluppo; promuove, inoltre, lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione.

L'acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento di compiti cui il Personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Le informazioni richieste in fase di selezione del Personale sono esclusivamente finalizzate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali del candidato e sono trattate nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Tutto il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro o di collaborazione che preveda retribuzione e condizioni eque e ragionevoli.

La Clinica rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è contraria a ogni forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro/collaborazione si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente lavorativo. La Clinica garantisce la dignità dei dipendenti e collaboratori e condanna ogni forma di sfruttamento della persona.

L'accettazione dell'incarico – quale che sia la sua natura di strutturato, non strutturato, e collaboratore a qualunque titolo – sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto. Pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- normativa in tema di *privacy*;
- norme comportamentali regolate dal presente Codice Etico;
- procedure che costituiscono attuazione del presente Codice Etico.

Ogni dipendente è tenuto a rispettare i doveri scaturenti dal contratto stipulato, in osservanza di quanto stabilito altresì nelle procedure interne e nel Mansionario della Società.

La Clinica offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e profili superiori, sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

La Clinica tutela tutti i dipendenti e i collaboratori e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle loro funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela.

Non sono tollerate molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

La Clinica vieta a ciascun dipendente o collaboratore di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso, la Società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore. Essa s'impegna, inoltre, a far rispettare i divieti di fumare previsti per legge nei luoghi in cui ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti.

#### ART. 24. UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ

I Destinatari del Codice utilizzano i beni che la Clinica mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale, in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso, documentando il loro impiego;
- tenendo sempre presente l'interesse collettivo all'uso ottimale delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela dell'ambiente e delle generazioni future, apportando il proprio contributo alla diffusione e alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile e gestendo, in modo ecocompatibile, le proprie attività.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Clinica.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle proprie infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting* di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Statuto dei Lavoratori, normativa sulla *Privacy*, ecc.).

#### ART. 25. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Clinica assicura il rispetto delle norme nazionali e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di porre in essere qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

#### ART. 26. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

La Clinica esercita le proprie attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. Essa si impegna, pertanto, a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. La Società verifica in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, fornitori, *partner* e consulenti al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari, e opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo

nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

I Destinatari del Codice, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Clinica, si impegnano a contrastare vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni sospette.

#### ART. 27. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a identificare, misurare, gestire e monitorare e prevenire i rischi aziendali, con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

La Clinica si propone di utilizzare i più elevati *standard* di controlli interni ed è suo compito diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti della Società sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti. I medici e i dipendenti della Clinica devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo, non ostacolando le procedure in essere.

Il sistema di controlli interni è sottoposto a formale verifica periodica i cui risultati sono portati all'attenzione dei massimi vertici aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, la struttura organizzativa interna e la società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

#### ART. 28. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari devono essere ispirati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, i Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Clinica siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore e del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo. È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la

documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Nessuno può effettuare alcun tipo di pagamento nell'interesse della Clinica in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza mediante l'apposito canale comunicativo informatizzato istituito per le segnalazioni di violazioni al presente Codice.

In caso di predisposizione di prospetti e/o documenti relativi alla sollecitazione all'investimento, al pubblico risparmio e/o di ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati e non regolamentati, nonché di prospetti e/o documenti relativi a operazioni straordinarie sul capitale, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Clinica coinvolti nella predisposizione di tali prospetti e/o documenti, sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

Gli amministratori, nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- alla distribuzione di utili e riserve;
- a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) e adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- a operazioni su azioni proprie o della società controllante;
- a fusioni, scissioni e trasformazioni,

sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori della Società sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

## PARTE QUINTA – ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### ART. 29. EFFICACIA DEL CODICE ETICO

La Clinica riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati, con particolare riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente ex D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato e attuato dalla Clinica in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico è parte essenziale del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali, nonché delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti terzi aventi relazioni d'affari con la Clinica.

#### ART. 30. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

La Clinica si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico e a far rispettare le norme in esso contenute. Gli amministratori sono tenuti a ispirarsi ai principi del documento nel fissare gli obiettivi, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali e sul benessere dei dipendenti e della collettività.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con la Clinica (Personale medico e dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i fornitori) sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione, e a tal fine gli organi direttivi ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei suoi Destinatari mediante idonea attività di comunicazione, in particolare attraverso:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici e ai dipendenti e adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *intranet* aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito *web* della Clinica.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il Personale, di intesa con l'Organismo di Vigilanza, si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dallo stesso Codice. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti o collaboratori e la diffusione della conoscenza e la comprensione del Codice vengono monitorate.

Ciascuno dei Destinatari, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto a eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

#### ART. 31. RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Clinica, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione dei reati, di cui il presente Codice Etico è parte integrante e costitutiva.



Tale organismo – la cui struttura e funzionamento trova disciplina compiuta nell’ambito di altri documenti descrittivi del suddetto Modello – è indipendente dal Consiglio di Amministrazione, distinto da tutti gli altri organi e funzioni dell’Ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche in relazione all’attuazione del Codice Etico.

In ordine all’attuazione effettiva del Codice Etico, all’Organismo di Vigilanza sono devoluti i seguenti compiti:

- verificare l’applicazione e il rispetto del Codice e promuovere il miglioramento continuo dell’etica nell’ambito della Clinica;
- fornire supporto alle funzioni aziendali nell’interpretazione e attuazione del Codice;
- predisporre programmi di formazione dei Destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- accertare le violazioni del Codice e proporre l’attivazione del procedimento sanzionatorio agli organi aziendali all’uopo deputati;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione, proponendo eventuali modifiche e integrazioni da apportare al Codice sulla base dell’evoluzione normativa, del possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Clinica, e degli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell’attività.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

#### ART. 32. MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

I Destinatari del presente Codice dovranno segnalare in qualunque momento ai propri superiori, o all’organo al quale riportano, fatti o notizie relativi a possibili violazioni del Codice Etico. Allo scopo di garantire l’effettiva applicazione delle norme in esso contenute, la Società predispone dei canali di informazione attraverso i quali, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali, tutti coloro i quali vengono a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice all’interno della Società possono riferire liberamente e in maniera riservata.

Le segnalazioni devono pervenire alla casella di posta elettronica dell’Organismo di Vigilanza ([odv231@sanatrix.it](mailto:odv231@sanatrix.it)) protetta da *password* e conforme ai protocolli di tutela dei dati, cui accedono, con credenziali di autenticazione univoche, i soli membri dell’Organismo di Vigilanza. È garantita la riservatezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società pone doverosa attenzione agli operatori che non sono dotati di *personal computer* in quanto per essi è previsto un canale alternativo di tipo cartaceo in modo che possano usufruire del sistema di segnalazione di cui trattasi. Pertanto, un ulteriore e alternativo canale di segnalazione è l’invio, tramite posta fisica, della segnalazione all’Organismo di Vigilanza, specificando la dicitura “riservata – personale”, al seguente indirizzo:

Organismo di Vigilanza 231 presso Clinica Sanatrix S.p.A.  
Via S. Domenico 31 – 80127 – Napoli (NA).

L’Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni di violazioni garantendo la riservatezza dell’identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

A seguito della segnalazione di illecito, sarà onere della Società garantire che nessuno in ambito lavorativo



possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico. Pertanto, a seguito della comunicazione, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche e, nel caso, adeguate misure sanzionatorie.

#### ART. 33. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi del Codice Etico, laddove accertata, compromette il rapporto di fiducia tra la Clinica e i propri amministratori, dirigenti in genere, consulenti, dipendenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

Le violazioni accertate del Codice, sentito l'Organismo di Vigilanza, daranno luogo a provvedimenti specifici. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Clinica, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione del presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicati all'interno della Clinica.

Relativamente agli Amministratori, ai Sindaci, al Direttore Sanitario e/o a eventuali procuratori speciali, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. L'accertamento e l'eventuale determinazione delle sanzioni nei confronti degli anzidetti soggetti apicali è affidata al Consiglio di Amministrazione, con l'esclusione dei membri eventualmente coinvolti.

Nel caso le infrazioni coinvolgano un numero di Consiglieri pari almeno alla metà dei componenti, si dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea degli azionisti.

Qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Clinica, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza della eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Clinica si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi, ivi compresa l'azione per il risarcimento dei danni subiti per effetto della condotta trasgressiva.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Clinica di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.

Il procedimento disciplinare non può essere avviato a distanza di oltre tre anni dal fatto commesso e, in ogni caso, non può durare più di dodici mesi dalla cognizione piena del fatto.

Il procedimento si chiude in ogni caso con una decisione scritta, motivata e firmata dall'organo deliberante.