
VILLA FIORITA

S.R.L.

“CASA DI CURA VILLA FIORITA”
Codice Etico D. LGS. 231/01

Codice di comportamento ex art.6 comma 3 del D. Lgs 8 Giugno 2001 N.231



Rev. 00 08 Aprile 2021

Titolare del Documento

	VILLA FIORITA S.R.L. - CASA DI CURA VILLA FIORITA
	Sede Legale: Via XX Settembre n. 55 (06124) PERUGIA
	Sede Operativa: Via XX Settembre n. 55 (06124) PERUGIA

Revisione	Motivazione	Data
00	Emissione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	08/04/2021
01		
02		
03		
04		
05		

Timbro e Firma Rappresentante Legale

Il presente documento contiene informazioni e dati della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**. Pertanto documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare.

Sommario

INTRODUZIONE.....	4
1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	6
2. IL CODICE ETICO	7
3. DISPOSIZIONI GENERALI.....	9
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	11
5. REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	13
6. RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	14
7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
8. RELAZIONI CON I COLLABORATORI	20
9. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I MEDICI	22
10. RELAZIONI CON GLI UTENTI	25
11. RELAZIONI CON I FORNITORI	28
12. RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ	29
13. REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI.....	30
14. CONTABILITA' E CONTROLLO	30
15. DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE	31
16. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	33
17. RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA	37
18. USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI	37
19. VERIFICHE.....	39
20. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	40
21. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	40
22. DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI.....	40

INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** cui si deve conformare tutto il personale e, nei casi in cui ciò sia possibile, anche i collaboratori, fornitori e partner commerciali esterni. La creazione e diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano. In tale prospettiva, il Codice intende ribadire le regole ed i principi guida già in larga parte vigenti all'interno della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** rafforzando con ciò il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della società stessa. Per altro verso, va sottolineato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("*Decreto*") e sue integrazioni e variazioni ("*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*"). Tale Decreto ha introdotto un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo "*proprio*") qualora vengano consumati reati "*nel suo interesse o a suo vantaggio*". Il Decreto prevede, inoltre, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo e pesante contro le società: tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato. Tuttavia, l'adozione ed il rispetto del Codice - che si colloca all'interno di un più ampio Modello Organizzativo interno di Gestione e Controllo - può assumere una valenza scriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni. Il Codice è, pertanto, complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D. Lgs. 231/2001, e tiene conto

dei suggerimenti inclusi nelle apposite Linee Guida emanate da Confindustria (aggiornate al 31 marzo 2008).

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della struttura, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale. Analogamente, la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, agenti, consulenti e partner commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la società. Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato un idoneo presidio a tutela del buon andamento dell'azienda stessa.

1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Affinché vengano puntualmente definiti i legami funzionali e le connesse linee di riporto all'interno dell'Azienda, la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si è munita di quegli strumenti idonei a definire i rapporti interni e le relative responsabilità, quali a titolo esemplificativo organigramma e mansionario. Il ricorso a tali espedienti fa sì che ogni operatore sappia chiaramente i confini entro i quali deve operare e le libertà di agire che gli competono contestualmente e a conoscenza dei compiti e delle responsabilità attribuite al superiore che vigila sul suo operato. L'adozione e il rispetto dell'organigramma aziendale rispondono altresì al principio di trasparenza ed imparzialità, sia verso l'esterno che verso l'interno della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**. Difatti, chiunque entri in contatto con la Struttura ha precisa contezza e cognizione delle attività e delle responsabilità in capo ad ogni operatore. Affinché l'azione di ciascuno risponda agli standard qualitativi che la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si prefigge di mantenere è fatto obbligo a chiunque di conoscere ed osservare le procedure e le istruzioni operative interne adottate dall'Azienda. Tra queste particolare importanza rivestono le procedure relative all'ambito di qualità. Difatti, la Casa di Cura, si è adeguata alla normativa ISO 9001. Garantire la corretta applicazione delle procedure qui previste vuol dire garantire il mantenimento di un elevato standing qualitativo. Parimenti, al fine di rendere il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/01 perfettamente calzante alla realtà operativa della Casa di Cura nonché rispondente ai requisiti di legge, è fatto obbligo ad ogni soggetto che venga in contatto, per ragioni lavorative, professionali, commerciali, etc, di conoscere il Modello ex D.lgs. 231/2001, i suoi allegati e le relative procedure e di vincolarsi al rispetto di quanto in esse contenuto. Proprio al fine di ridurre i rischi di commissione di reati nonché per assicurare un'efficiente ed efficace gestione delle attività aziendali, la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si è strutturata per mezzo di un sistema gerarchico, dove sono istituite figure apicali con poteri e funzioni di controllo sulla corretta applicazione delle procedure e dell'istruzioni operative

2. IL CODICE ETICO

La finalità del presente Codice Etico è quella di assicurare una gestione e un'amministrazione dell'Azienda fondata su valori etici ritenuti comuni e tesa a minimizzare il rischio di attività illecite o illegittime.

Le disposizioni qui contenute rivestono carattere vincolante per l'Organo Amministrativo Societario, i dipendenti, di ogni livello e grado, e più in generale tutto il personale, della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** e gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della Struttura. Il Legale Rappresentante della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** è deputato al controllo sul rispetto del Codice ed è chiamato a garantire la massima diffusione del Codice presso i dipendenti e i collaboratori della Struttura nonché presso i terzi interessati. È stato inoltre nominato un Organismo di Vigilanza chiamato a verificare la corretta e puntuale applicazione del Codice, con potere decisionale in ordine a qualsivoglia questione relativa all'applicazione del Codice stesso e con compiti di supporto all'interpretazione del Codice e di valutazione dei casi di violazione del Codice stesso decidendo in merito ad eventuali provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori.

Affinché gli operatori possano conformarsi ai principi previsti dal Codice, la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** pianifica specifiche attività di formazione ed informazione coinvolgendo tutto il personale, compreso il personale direttivo. A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning, circolari informative.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione ai componenti degli organi Sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Tutto il personale medico e dipendente, e qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori con la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**, dovrà prendere visione del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione.

Alle risorse assunte in data successiva sarà, invece, consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Codice Etico in formato cartaceo. Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

Le comunicazioni della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

Sistema organizzativo in generale

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale. Tutti coloro che intrattengono, per conto della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**, rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, devono essere dotati di delega formale.

Ambito di applicazione del Codice

I destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono i Soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e in generale chiunque operi per conto della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**

Garanti dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato alla Direzione Generale della società **Villa Fiorita S.r.l.**

- **Casa di Cura Villa Fiorita** o a persona da esso delegato, il quale è deputato a:
 - gestione del personale dei settori amministrativi e segreteria;
 - gestione rapporti con gli enti;
 - assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti della struttura e presso i terzi interessati;
 - aggiornare il Codice alla luce dell'evoluzione delle leggi;
 - fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
 - verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere i provvedimenti

sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;

- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- redigere una relazione annuale allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Publicità del Codice

L'attività di formazione ed informazione sui principi previsti dal Codice riguarderà tutto il personale, compreso il personale direttivo. A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning, circolari informative. La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione ai componenti della direzione, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Tutto il personale medico e dipendente, e qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori con la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** dovrà prendere visione del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione. Alle risorse assunte in data successiva sarà, invece, consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Codice Etico in formato cartaceo. Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione. Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Principio di Legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello stato in cui i destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo stato recepisce.

Il personale della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della società stessa ed in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi in vigore nei diversi paesi in cui è residente o domiciliato o in cui svolge abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale, astenendosi altresì dal costringere o istigare altri, colleghi od esterni alla struttura, a violare le leggi in vigore nei paesi in cui la società stessa è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

Chiunque all'interno della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione alla Direzione Generale. E' fatto obbligo al personale della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** di conoscere le leggi che attengono alle mansioni svolte. In nessun caso l'eventuale interesse perseguito dalla società potrà ritenersi quale esimente per condotte in contrasto con quelle rassegnate nel presente Codice Etico. L'osservanza delle norme comportamentali di cui il predetto si compone ha da intendersi alla stregua di parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** ai sensi e per gli effetti delle previsioni ex artt. 2104 e ss. c.c. Ogni soggetto operante all'interno della Società, pertanto, dovrà necessariamente confermare la propria condotta e attività lavorativa ai principi di legalità e trasparenza dianzi rassegnati, cooperando fattivamente con i soggetti deputati a svolgere attività di controllo, quali l'Organismo di Vigilanza, affinché gli stessi possano efficacemente svolgere i compiti a loro deputati.

Responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e i collaboratori della struttura osservano nello svolgimento dei propri compiti il principio di responsabilità, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.

In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'organigramma aziendale.

In specie, è fatto assoluto divieto ad ogni dipendente e collaboratore ovvero a chiunque agisca nell'interesse o per conto della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**:

- a) Utilizzare gli strumenti e i beni, anche immateriali, forniti o messi a disposizione dall'Azienda per fini personali e/o comunque non conformi alla finalità per la quale sono assegnati;
- b) Alterare o distruggere o perire il patrimonio aziendale;
- c) Non attenersi ai principi ispiratori della Mission della Struttura;
- d) Alterare atti o fatti per ricavarne vantaggio per sé o per altri.

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso, sono tenuti, altresì, a far riferimento ai manuali d'uso specifici relativi ad ogni macchinario. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** o per qualsiasi interlocutore.

Pari opportunità/divieto di discriminazioni/molestie

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non ritiene ammissibili né tollererà forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

- a) la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- b) l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- c) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

- d) la situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, determinazioni, iniziative e decisioni aziendali rilevanti in qualunque modo per la vita lavorativa del destinatario;
- e) le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, le quali abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Principi generali

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla società e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

Conflitto d'interesse

La problematica del conflitto di interesse si verifica laddove si persegua un interesse diverso rispetto a quello della società ovvero vengano poste in essere condotte tali da interferire con la capacità di assumere decisioni con l'esclusivo interesse della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse. Nel caso in cui uno dei soggetti impiegati nell'ambito della struttura societaria, destinatario delle regole di cui al presente Codice Etico, ritenga di trovarsi in una posizione di conflitto di interessi questi dovrà

necessariamente decidere di astenersi dall'assumere alcuna decisione in merito e dallo svolgere qualsivoglia attività provvedendo, altresì, a portare a conoscenza i propri superiori gerarchici del potenziale conflitto d'interessi e ai motivi dello stesso.

I predetti hanno l'obbligo di darne immediata notizia ai vertici aziendali deputati allo svolgimento dell'attività di indagine volta a verificare l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi.

Laddove venga riscontrato l'effettivo gli stessi avranno l'obbligo di comunicare alla Direzione Generale le azioni messe in atto, volte a garantire che, nonostante il conflitto di interessi, la transazione si svolga a prezzi e a condizioni di mercato. Qualora non fosse possibile adottare azioni volte a garantire l'effettivo svolgimento della transazione a tali condizioni, il superiore gerarchico ha l'obbligo di interrompere i rapporti commerciali con tali controparti e di informarne la Direzione generale.

6. RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** è consapevole dell'importanza e del significato di rilevanza sociale, che ha il servizio erogato per la collettività. La Casa di Cura Villa Fiorita svolge il servizio in regime di accreditamento provvisorio con il **Servizio Sanitario Regionale** e il suo operato avviene nel rispetto di quanto previsto nel contratto stipulato con la ASL e con la Regione Lazio, con la finalità specifica di consentire agli utenti del servizio, il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** pone la massima cura nella valorizzazione del diritto della tutela alla salute (di cui all'art. 32 della Cost.), in considerazione della necessità di assicurare e garantire oltre ai tradizionali requisiti tecnologici, strutturali ed organizzativi, anche requisiti minimi di affidabilità e onorabilità che elevino gli standard di qualità, garantendo il diritto all'erogazione di una prestazione sanitaria volta all'eccellenza.

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità ed integrità.

In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili così da salvaguardare l'integrità e la reputazione della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Rispetto del principio di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione

I soggetti che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** nonché i soggetti terzi che si trovino ad agire per conto della stessa con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti a serbare una condotta orientata al rispetto dei principi di imparzialità, correttezza e buon andamento cui la Pubblica Amministrazione è tenuta.

La gestione della documentazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in ogni caso, compete alle funzioni della società all'uopo preposte, le quali, obbligatoriamente, dovranno aver cura di documentare e conservare diligentemente ed in modo consono tutta la documentazione.

Rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra la società e soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, che non sia di modico valore, sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- comunicati preventivamente alla Direzione Generale a cura del responsabile della funzione designata;
- documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** raccomanda altresì che i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società stessa, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e il consiglio di amministrazione per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere. In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri (esecuzione, autorizzazione e controllo) e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

La Casa di Cura condanna ogni condotta posta in essere da soggetti operanti al proprio interno che possa concretizzare illecite offerte di denaro ovvero di altre regalie a dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti della Pubblica Amministrazione, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione

I medesimi obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti dalla società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: AGCOM, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

Regole per i terzi rappresentanti della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Qualora la società utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla società stessa per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice. La struttura non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e gestione di adempimenti fiscali

I rapporti con l'Amministrazione finanziaria e con tutte le autorità di controllo alla stessa correlate (ad esempio, Guardia di Finanza) devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione al responsabile del struttura.

Rapporti con le autorità preposte alla verifica degli adempimenti relativi al personale

I rapporti con le autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti

Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione al rappresentate legale nonché responsabile della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**.

Doni ed altri strumenti di influenza impropria

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** condanna qualsiasi condotta posta in essere da soggetti operanti all'interno della struttura concretizzantesi nell'offrire denaro ovvero doni a dirigenti, funzionari, dipendenti o altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione ovvero ad interlocutori commerciali privati o a loro parenti sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Al fine di delineare il criterio per la definizione del modico valore si rimanda a quanto statuito dall'art. 4 D.P.R. 62/2013 che intende per regali o altre utilità di modico valore quelle di valore non superiore ad € 150,00, anche sotto forma di sconto. E' altresì fatto espresso divieto a tutti coloro che operano per conto della società nei rapporti con i pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio, di farsi indurre a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità. In tal senso la società considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero. La società proibisce espressamente di offrire o accettare qualsivoglia oggetto, servizio, prestazione o favore di valore al fine di ottenere trattamenti più favorevoli relativamente a rapporti intrattenuti con Pubblica Amministrazione ovvero con interlocutori commerciali privati. In tale ottica, la società condanna espressamente ogni condotta che possa portare condurre amministratori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza a ricevere dazione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio ovvero obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società.

Rapporti con le Autorità giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la società sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della società e chiunque agisca in nome e/o per conto della società stessa non dovrà in alcun modo adottare comportamenti, quali quelli descritti in precedenza, nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari

di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita.**

Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti i consiglieri, dirigenti e dipendenti si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (AGCOM, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

8. RELAZIONI CON I COLLABORATORI

Selezione del personale

La Casa di Cura riconosce la centralità delle risorse umane e la precipua importanza dello stabilire e intrattenere con le stesse, relazioni improntate sulla lealtà e sulla reciproca.

In tale ottica, la gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione sono orientate al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto lavorativo, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Casa di Cura si avvale di personale altamente specializzato, medici, infermieri, fisioterapisti, responsabili di accettazione/amministrazione.

Il reclutamento del personale avviene attingendo i nominativi dalla banca dati interna dei curriculum pervenuti e debitamente classificati. La ricerca del personale più idoneo avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con i responsabili della Struttura.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali ed in funzione dell'alta qualità dei servizi erogati, nel rispetto della pari opportunità.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

Gestione del personale

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Direzione Generale facilita anche a livello amministrativo la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Sicurezza e salute

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro. Per realizzare tale obiettivo la struttura ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro come indicato nell'art. 30 del D.lgs 81/08. A tal fine l'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori. La società inoltre soddisfa i requisiti previsti dalle norme vigenti per ciò che riguarda la messa a norma degli impianti elettrici, la piena applicazione della Legge 81/08 e successive modifiche, l'abbattimento delle barriere architettoniche, lo smaltimento dei rifiuti speciali, la pulizia e il confort dei locali.

Doveri dei collaboratori

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello Organizzativo e dalla Carta dei Servizi, assicurando le prestazioni richieste.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Registrazione delle operazioni

La Struttura è dotata di un sistema cartaceo, ed informatico di gestione delle attività. I dati informatici e l'archivio cartaceo sono gestiti nel rispetto della norma sulla privacy (RUE 679/2016) che garantisce sempre pieno rispetto della riservatezza dei cittadini, un monitoraggio costante sulla tipologia delle prestazioni erogate e sul grado di soddisfazione espresso dagli utenti.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso, sono tenuti, altresì, a far riferimento ai manuali d'uso specifici relativi ad ogni macchinario. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società o per qualsiasi interlocutore.

9. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I MEDICI

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** provvede alla più ampia diffusione del codice etico presso i dipendenti e i collaboratori. La struttura procede all'individuazione dei propri dipendenti e collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne. Promuove l'informazione e il coinvolgimento di tutti i collaboratori, di qualsiasi livello, circa le modalità, le responsabilità personali nello svolgimento delle specifiche competenze per l'attuazione ed il mantenimento costante nel tempo del Sistema Qualità aziendale; la crescita costante delle capacità professionali e la motivazione degli operatori, mediante programmi di addestramento e di formazione continua su aspetti tecnici e gestionali dei servizi mirati alle specifiche competenze delle varie figure professionali operanti. La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** richiede che i propri dipendenti e collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso, con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a uniformare i propri comportamenti ai principi etici che ispirano l'attività della Casa di Cura applicando le seguenti norme di condotta:

- il personale adempie ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con l'Azienda e uniforma il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro; la violazione delle stesse costituisce quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed è passibile di sanzione in sede disciplinare, fatta salva ogni ulteriore responsabilità ai sensi di leggi vigenti;
- nello svolgimento delle funzioni cui è preposto, il personale deve agire nell'esclusivo interesse della società, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente ravvisarsi una situazione di conflitto d'interessi, che possa quindi far venire meno il dovere di imparzialità o configurare il prodromo di fattispecie di reato;

I dipendenti e collaboratori hanno altresì l'obbligo di rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico; riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia, di diretta rilevanza o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico; qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta; collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare notizie anonime ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. I dipendenti sono, quindi tenuti a segnalare all'Amministrazione, ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque violazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente. La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della società. I dipendenti e collaboratori devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** riconosce e rispetta il diritto dei medici e dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività consentite dalla legge e/o quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della società e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i medici e i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della struttura nell'erogazione dei servizi sanitari; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

In particolare ai dipendenti, collaboratori e medici è vietato:

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

10.RELAZIONI CON GLI UTENTI

Imparzialità

La Casa di Cura si impegna a non discriminare arbitrariamente ed ingiustificatamente i cittadini utenti dei servizi erogati.

Ufficio relazioni con il pubblico

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** intrattiene rapporti con il pubblico mediante l'ufficio Accettazione, che rilascia tutte le informazioni necessarie sulle prestazioni sanitarie e sulle modalità di accesso alle stesse. La Casa di Cura garantisce la trasparenza della propria azione amministrativa mettendo a disposizione del pubblico ogni informazione relativa alla tipologia delle prestazioni, come vengono effettuate, i tempi previsti e le tariffe applicate. Vengono svolti i dovuti controlli durante e alla fine delle varie prestazioni erogate da parte degli operatori che trattano il paziente, al fine di verificarne il buon andamento. Al termine la Direzione tecnica procede ad un controllo dei risultati finali e degli obiettivi sanitari.

Rapporti con gli Ospiti, gli Utenti ed i Familiari

La Casa di Cura persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri "stakeholders". Pertanto esige dai collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico e di Condotta e da coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto della Casa di Cura, che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza. Nel rispetto delle normative vigenti e dei principi etici generali enunciati in precedenza, la struttura persegue l'attenzione ai bisogni degli Ospiti e degli Utenti, garantisce adeguati standard di qualità delle attività e delle prestazioni offerte e si impegna a rispettare le regole seguenti, lungo tutti i processi organizzativi di "Servizio alla persona":

- Centralità della relazione e dell'ascolto: si impegna a promuovere un rapporto con gli Ospiti, gli Utenti ed i loro Familiari fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno;
- Rispetto dei valori individuali: si impegna a rispettare l'individualità di ogni persona, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita;
- Equità delle prestazioni e delle condizioni; si impegna a: assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso, cortese e professionale nel rispetto

della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento;

- garantire l'uniformità delle condizioni economiche applicate a tutti gli Ospiti e gli Utenti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e clientelismi;
- **Informazione:** si impegna a garantire agli aventi diritto un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio, sia sullo stato psico-fisico degli Ospiti e degli Utenti, ed a fornire queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori;
- **Qualità del servizio:** al fine di sviluppare un rapporto basato sulla centralità della relazione e sull'ascolto dei bisogni, si impegna ad analizzare periodicamente la soddisfazione degli Ospiti e degli Utenti, a monitorare la qualità del servizio ed a gestire i reclami in modo oggettivo e trasparente; □ **Diritto di inoltrare reclami:** si impegna a garantire la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, degli Utenti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", garantendo tempi e modalità di risposta adeguati.

In aggiunta, si evidenzia che l'attività dell'ente e dei suoi Operatori non potrà mai esplicitarsi in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, né in condizioni che favoriscano la segregazione e la condizione di dipendenza fisica o morale della persona assistita. La Casa di Cura persegue l'obiettivo di soddisfare i propri utenti fornendo loro servizi competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel mercato in cui opera. In dettaglio, gli elevati standard di prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità volta alla "customer satisfaction" attraverso:

- la rilevazione dell'indice di soddisfazione degli ospiti e dei familiari relativamente a regolarità, puntualità, affidabilità, sicurezza, diffusione delle informazioni e cortesia del personale;
- la rilevazione costante delle aspettative degli ospiti;
- investimenti nella qualità dei servizi;
- la cura dell'immagine della Casa di Cura.

La Casa di Cura si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza.

Contratti e comunicazioni agli utenti

Ogni richiesta di prestazione, anche sotto forma di impegnativa in regime convenzionato e non, nonché tutte le informazioni circa le prestazioni erogate vengono trattate con la diligenza qualificata corrispondente agli standard di eccellenza della Casa di Cura con la stessa diligenza verrà erogato il servizio richiesto.

Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di comportamento nei confronti dei fruitori dei servizi è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità, anche in considerazione della peculiarità dei servizi sanitari erogati.

Controllo della qualità

La società si impegna a garantire elevati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti ed a monitorare periodicamente la qualità percepita, sia con riferimento alle prestazioni erogate in regime convenzionato sia in regime privato non convenzionato. La struttura per gestire i requisiti minimi per l'autorizzazione regionale ha adottato un sistema di gestione interno della qualità in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

11.RELAZIONI CON I FORNITORI

Tutte le operazioni di acquisto e vendita di beni e/o servizi sono effettuate nel rispetto di specifiche procedure aziendali e sono contabilmente gestite attraverso adeguato sistema informativo.

In particolare, nello svolgimento di trattative negoziali e nella conclusione di contratti, tutto il personale della Casa di Cura deve adottare ogni opportuna precauzione e/o cautela al fine di evitare di porre in essere condotte potenzialmente idonee a realizzare fattispecie di illecito configurabili in termini di ricettazione, riciclaggio e/o utilizzo di denaro, beni o utilità, anche solo presuntivamente di provenienza illecita.

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla Struttura stessa.

Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore o con un consulente esterno deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

12.RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Contributi e sponsorizzazioni

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

Rapporti istituzionali

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla società.

Rapporti con altri erogatori

La Struttura rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

Tutela della concorrenza

La struttura condanna qualsiasi azione scorretta nei riguardi delle controparti commerciali, quali, ad esempio, la falsificazione di documenti contabili.

13. REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

Al fine di evitare il compimento di reati societari, la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** pretende dai suoi dirigenti, dipendenti, amministratori e sindaci il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Associazione stessa, ovvero occultarne altri;
- che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

14. CONTABILITA' E CONTROLLO

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva. Tutto il personale della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio alla Direzione Generale.

Autorizzazione e documentazione delle transazioni

Tutte le operazioni e transazioni della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate. E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

Collaborazione alle attività di controllo

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Revisore o Società di revisione esterna, amministrazione) devono essere complete, veritiere e corrette;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

15.DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE

Dare e ricevere regali, vantaggi e/o favori

È fatto divieto al personale di offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, compensi o altre utilità personali, connessi con la gestione delle attività della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**. Nel divieto sono inclusi, a titolo esemplificativo e senza presunzione di esaustività: accollo di tasse, riconoscimento di importi, commissioni, regalie, offerta di spettacoli e qualunque favore che abbia un valore più che nominale, a meno che non sia generalmente considerato come un comune gesto di cortesia accettabile e lecito secondo la prassi gestionale corrente. Il divieto di applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altre persone con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa. Con particolare riferimento ai rapporti istituzionali intrattenuti con pubblici ufficiali od esponenti della Pubblica Amministrazione, è opportuno interpellare il responsabile nonché legale rappresentante prima di concedere qualunque tipo di regalo, divertimento o pagamento di ogni genere e consistenza. Il personale della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** è responsabile del pieno rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di lotta alla corruzione nel Paese in cui si trovano. Per tali ragioni non solleciterà, non accetterà e non farà né accettare né sollecitare da un membro della

propria famiglia o del proprio entourage alcun regalo il cui valore superi l'uso corrente, alcuna somma di denaro neppure sotto forma di prestito o altro vantaggio, sotto qualsiasi forma corrisposto, da parte di un'entità esterna capace di influenzare la Società per favorire interessi individuali.

In ogni caso, è fatto obbligo a ciascuno di informare la gerarchia ovvero il responsabile della struttura di qualunque sollecitazione o offerta di vantaggi particolari a lui proposta direttamente o indirettamente.

Pari Opportunità/Divieto di discriminazioni/Molestie

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non ritiene ammissibili né tollererà forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali, a titolo d'esempio:

- la situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, determinazioni, iniziative e decisioni aziendali rilevanti in qualunque modo per la vita lavorativa del destinatario;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, le quali abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

Selezione del personale

La selezione del personale deve avvenire a mezzo di procedure trasparenti e documentabili. Il personale della Casa di Cura coinvolto deve garantire di non essere a conoscenza di segnalazioni e/o legami di parentela/affinità tra il soggetto proposto per l'assunzione e pubblici funzionari con cui la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** ha o potrebbe avere rapporti di qualsiasi natura.

Abuso di sostanze Alcoliche o stupefacenti

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali: - prestare servizio sotto effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; - consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

16.SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine la Casa di Cura nell'ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi

della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), sia tutti i moduli, le procedure e le istruzioni operative legate al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

Sicurezza e salute sul lavoro

Gli organi sociali della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli organi sociali della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**, o terzi che agiscono per conto della stesso, devono "curare" la Casa di Cura in modo tale che esso disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile

del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro (“Responsabili”) e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell’atto di nomina o dalla legge.

Gli organi sociali della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** hanno l’obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l’efficacia del sistema adottato dalla società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell’interesse della società stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme ai relativi organi sociali, dirigenti e preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente agli organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed alla direzione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In caso di affidamento, da parte della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita.**, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli organi sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifici e controlli, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

- Ambiente

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita.** si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, per ciò che riguarda lo smaltimento dei rifiuti speciali.

La gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Tutto il materiale monouso, proveniente dai processi di analisi, viene immerso in un recipiente contenete ipoclorito di sodio ed ivi lasciato per almeno 48 ore prima di essere immesso negli appositi contenitori di raccolta per il successivo smaltimento.

Tutti i rifiuti vengono conferiti ad una società regolarmente autorizzata per lo smaltimento degli stessi. Codesta successivamente invia alla struttura suddetta un documento comprovante l'avvenuta termodistruzione.

17.RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Tra i dati raccolti nelle banche dati della società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita**, possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. È, pertanto, obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società stessa. Parimenti, è impegno della Casa di Cura proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy. Nella società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** il sistema informativo consente di registrare i pazienti e di archiviare tutti i dati raccolti. I dati vengono conservati in amministrazione in forma cartacea. Anche i piani di cura delle diverse branche sono gestiti e conservati in forma cartacea

18.USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Casa di Cura deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la struttura stessa a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società stessa, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della Casa di Cura nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: art. 615 ter/quater/quinquies, art. 617 quater/quinquies, art. 635 bis/ter/quater/quinquies, art. 640 quinquies, art. 491 bis;
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ad hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione alla Direzione Generale di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

19.VERIFICHE

Controlli interni

Tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** devono essere consapevoli che è stato adottato un Regolamento di organizzazione, Gestione e controllo articolato in specifiche procedure interne, costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari e utili ad indirizzare e verificare le attività dell'azienda con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività istituzionali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione dei servizi erogati, patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la struttura possa incorrere. La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate. Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** ha costituito, ai sensi del D.lgs. 231/ 01 un Organismo di Vigilanza con propri poteri di iniziativa e di controllo. L'Azienda mette a disposizione specifici canali, quali ad esempio casella email, per favorire i flussi comunicativi con il preposto Organismo.

Fatti salvi gli obblighi di legge, è garantito l'anonimato a coloro i quali dovessero informare l'OdV della violazione o tentata violazione un una disposizione o tentata violazione di una delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione 231 e relativi allegati

20.OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza della struttura si occupa dell'aggiornamento del Modello Organizzativo di Gestione, Gestione e Controllo adottato dalla struttura e del Codice Etico.

Qualsivoglia violazione del presente documento dovrà essere verificata ed accertata dall'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti della società che nell'esercizio delle proprie funzioni vengano a conoscenza di notizie relative a condotte non in linea con le linee di comportamento dianzi rassegnate, hanno l'obbligo di dare pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza, in ottemperanza al dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro.

Tale condotta, peraltro, in alcun modo potrà dare luogo a sanzioni disciplinari.

La Casa di Cura si impegna, in tale ottica, a garantire la riservatezza delle dianzi citate segnalazione e degli autori delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le informazioni pervenute e le eventuali azioni da intraprendere.

21.ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Legale Rappresentante e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dalla Direzione e diffusa secondo quanto previsto dal Modello.

22.DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

La società **Villa Fiorita S.r.l. - Casa di Cura Villa Fiorita** assicura la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché comunicandone l'avvenuta pubblicazione tramite email a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché collaboratori a qualsiasi titolo, anche di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. La Direzione Generale, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice etico e di comportamento.