



MONTALLEGRO

# CODICE ETICO AZIENDALE

Casa di Cura Villa Montallegro S.p.A.

Ai sensi del D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.  
Approvato dal Consiglio di amministrazione della Casa di Cura Villa Montallegro S.p.A.  
in data 28 novembre 2014.

<b>1. Premessa</b>	<b>3</b>
<b>2. I principi etici</b>	<b>3</b>
<b>3. I rapporti esterni</b>	<b>4</b>
3.1. Rapporti con i Partner (Aziende, Medici, Compagnie di assicurazione, Fondi Assistenziali, Società di servizi assicurativi, Casse Mutua, etc.).	5
3.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	6
3.3. Rapporti con gli Enti e le Associazioni	8
3.4. Rapporti con i fornitori	8
3.5. Conflitti d'interesse	8
3.6. Gestione delle risorse finanziarie	9
<b>4. I rapporti interni</b>	<b>9</b>
4.1. Norme di comportamento del personale	9
4.2. Gestione delle risorse umane	10
4.3. Ambiente e sicurezza	11
4.4. Sistema disciplinare	11
<b>5. Obbligo di informazione all'Amministrazione della Casa di Cura</b>	<b>11</b>
<b>6. Attuazione del Codice Etico</b>	<b>12</b>
6.1. Diffusione e divulgazione del Codice Etico	12
6.2. Controlli	12

## 1. PREMESSA

Il Codice Etico (d'ora in avanti anche semplicemente "il Codice") ha la finalità di divulgare i valori e i principi etici che ispirano l'attività della Casa di Cura Villa Montallegro e ai quali devono attenersi tutti coloro che, direttamente o indirettamente, operano per conto di Villa Montallegro oppure che con Essa interagiscono.

Il Codice - redatto in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 8.6.2001 n. 231 e nel rispetto delle indicazioni fornite dal testo di Codice etico aziendale, approvato dal Consiglio nazionale dell'AIOP (Associazione Italiana Ospedalità Privata) il 28 settembre 2010 - è stato approvato dal Consiglio di amministrazione della Casa di Cura (d'ora in avanti CdA) il 19 settembre 2013 e distribuito per l'entrata in vigore dal 1° gennaio 2014. Questa versione è stata riveduta (fondamentalmente per uniformarla al Modello Organizzativo Gestionale) e approvata dal CdA nella seduta del 28 novembre 2014: entrerà in vigore il 1° gennaio 2015.

I valori cardine alla base dell'attività della Casa di Cura sono l'onestà, l'integrità, il rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa aziendale.

Destinatari del Codice sono tutti coloro che operano per la Casa di Cura: i componenti del CdA e del Collegio sindacale, la Direzione generale, la Direzione sanitaria, i dipendenti, nonché tutti i Medici che, a qualsiasi titolo, anche occasionalmente, svolgono la propria attività all'interno della Casa di Cura; il Codice si rivolge infine a tutti coloro che intrattengono relazioni con Villa Montallegro.

## 2. I PRINCIPI ETICI

La Casa di Cura ispira il proprio operato a una serie di valori e principi etici indispensabili per promuovere lo sviluppo dell'Azienda e conseguire gli obiettivi prefissati.

Le linee da adottare sono:

- a) porre alla base della propria attività l'onestà e il rispetto delle normative, sia statali sia regionali; tutti i destinatari sono tenuti a conoscere e a rispettare le leggi e i codici deontologici dettati dalla categoria professionale d'appartenenza;
- b) perseguire l'eccellenza nell'erogazione dei servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei dipendenti e dei Medici che, a qualunque titolo, svolgono attività professionale all'interno della Casa di Cura;
- c) sviluppare un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica e al rispetto del Paziente e alla Sua soddisfazione, nel totale rispetto della tutela dei lavoratori, con stimolo alla professionalità e alla competenza degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- d) assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura - di concerto con i Medici curanti - in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del Paziente, garantendoGli la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- e) garantire ai propri dipendenti e ai Medici ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- f) non tollerare comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;

- g) vietare ogni tipo di discriminazione legata all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla religione, all'opinione politica;
- h) riconoscere nelle risorse umane il patrimonio fondamentale e insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la valorizzazione e lo sviluppo professionale e astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- i) impegnarsi a rendere più efficiente ed efficace la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari;
- j) identificare nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- k) promuovere l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- l) porre la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
- m) garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, astenendosi dal ricercare e trattare dati riservati, a esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle leggi;
- n) riconoscere l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiedere la valutazione, da parte dei destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, per minimizzare gli eventuali effetti negativi; programmare, conseguentemente, le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche e ambiente;
- o) vietare a tutti i destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

### **3. I RAPPORTI ESTERNI**

I componenti degli Organi societari, i Medici, i dipendenti e i collaboratori della Casa di Cura devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed Enti esterni alla Società.

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

Per tutelare l'immagine e la reputazione di Villa Montallegro è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla Casa di Cura siano improntati:

- a trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

### **3.1. Rapporti con i Partner (Aziende, Medici, Compagnie di assicurazione, Fondi assistenziali, Società di servizi assicurativi, Casse Mutua, etc.).**

I Medici che, a qualunque titolo, svolgono attività professionale all'interno della Casa di Cura, devono essere in possesso di accreditamento attribuito dalla Direzione sanitaria di Villa Montallegro.

Per conseguire l'accreditamento, il Medico presenta questa documentazione:

- breve curriculum vitae (è sufficiente indicare data e luogo di laurea e di specializzazione, incarichi ricoperti in strutture pubbliche e private, eventuali titoli accademici e scientifici);
- foto (anche per utilizzo sul sito web della Casa di Cura);
- copia di polizza R.C. professionale (compresa copia della quietanza in corso, aggiornata di anno in anno) stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione, con massimali adeguati ai rischi derivanti dall'esercizio della Sua attività professionale all'interno della Casa di Cura e condizioni contrattuali idonee al rischio assicurato;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà\* (art.47 D.P.R. 28.12.2000, n.445);
- dichiarazione sulla limitazione di responsabilità della Casa di Cura e assunzione di impegni da parte del professionista (c.d. "manleva"\*);
- lettera di incarico trattamento dati per la privacy\* (D.Lgs 196/2003);
- copia di un documento di identità;
- prospetto di adesioni alle convenzioni assicurative\*.

*\*su modulistica fornita dalla Casa di Cura.*

Il rinnovo dell'accreditamento avviene annualmente in maniera automatica; il Professionista è tenuto a tenere aggiornata la documentazione sopra descritta comunicando entro 30 gg qualsiasi variazione. Ogni cinque anni (o in tempi più brevi nel caso di cambiamenti normativi od organizzativi), Villa Montallegro provvederà comunque a effettuare un nuovo accreditamento per ciascun Medico con l'acquisizione di tutta la documentazione.

In particolare, con riferimento alla polizza di RC professionale, si evidenzia la necessità per i Medici di stipulare - e mantenere in vita in occasione dello svolgimento di qualsiasi atto professionale - idonea polizza di assicurazione a copertura dei rischi professionali.

La polizza, stipulata con primaria Compagnia di assicurazioni, dovrà assicurare "a primo rischio" e "senza franchigie" il rischio professionale, senza limitazione alcuna.

Una copia della polizza sarà consegnata all'Amministrazione della Casa di Cura, fermo restando l'obbligo, a carico esclusivamente del Medico, di provvedere ai rinnovi e ai pagamenti dei premi assicurativi e/o degli adeguamenti del premio.

È diritto della Casa di Cura rifiutare l'accoglienza di un Paziente, qualora il Medico curante sia sprovvisto della copertura assicurativa definita nei punti precedenti.

I Medici sono tenuti a esibire un preventivo scritto ai propri Pazienti. Il preventivo dovrà riferirsi esclusivamente al compenso professionale del Medico, restando esclusa la possibilità di proporre preventivi e/o concordare tariffe per le prestazioni alberghiere, sanitarie e parasanitarie di competenza di Villa Montallegro.

I Medici devono perseguire la massima soddisfazione dei Pazienti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici

di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo ai Pazienti l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure").

La necessità di ottenere il consenso del Paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla Carta Costituzionale, ma costituisce altresì una condizione essenziale del contratto d'opera professionale, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra Medico e Paziente.

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

A tal fine Villa Montallegro richiede espressamente ai Medici a qualunque titolo chiamati a eseguire un trattamento diagnostico e/o terapeutico di:

- garantire al Paziente (o a un suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche a utenti stranieri, se necessario tramite l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche.

Per stabilire un miglior rapporto con i Clienti, Villa Montallegro utilizza dei sistemi di monitoraggio della qualità percepita e della soddisfazione del Cliente, anche mediante questionari e interviste, nel rispetto di quanto previsto dal proprio Sistema Qualità.

Con riferimento ai rapporti con Compagnie di assicurazione, Fondi assistenziali, Società di servizi assicurativi, Casse mutua, etc., Villa Montallegro si impegna ad assicurare trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti, documenti e avvisi diretti ai terzi e richiede ai Medici frequentatori il medesimo impegno.

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

Ogni prestazione deve essere legittima, congrua e documentata, per consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che consentano in ogni momento di accertarne le caratteristiche e le motivazioni e individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### ***3.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Villa Montallegro assicura trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione (d'ora in avanti anche PA).

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

Nei rapporti intrattenuti con la PA, la Casa di Cura si impegna a operare nel rispetto della legge e, in particolare:

- l'assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di vigilanza, è riservata esclusivamente all'AD o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte e autorizzate;
- è vietato a Medici, dipendenti, collaboratori, direttamente, indirettamente per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, regali o compensi sotto qualsiasi forma, esercitare illecite pressioni, mettere a disposizione qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto non conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Casa di Cura);
- in deroga a quanto previsto al punto precedente, è solo consentito offrire omaggi di modico valore (in linea con le previsioni e i limiti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) a titolo di normale relazione di cortesia e/o in occasione di festività natalizie, ricorrenze, celebrazioni, etc. Comunque le forme di regalo, di trascurabile valore, non devono essere finalizzate a indurre i funzionari pubblici al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio.

Qualora uno dei destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della PA dovrà immediatamente:

- a) informare, per iscritto, l'Amministrazione della Casa di Cura;
- b) sospendere ogni rapporto con quelle persone.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

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

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

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

Nel caso di aggiudicazione di un 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.

### **3.3. Rapporti con gli Enti e le Associazioni**

La Casa di Cura:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e i candidati alle elezioni di qualsiasi tipo e si astiene da ogni pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro dotati di statuti e atti costitutivi, di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgono un notevole numero di cittadini;
- può contribuire a sostenere attività che riguardino i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società è attenta a prevenire e a evitare possibili conflitti di interessi di ordine personale o aziendale.

### **3.4. Rapporti con i fornitori**

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

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente all'Amministrazione della Casa di Cura qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni (comprese le società appaltatrici di servizi interni in outsourcing) a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società sia la lealtà e l'imparzialità.

Villa Montallegro seguirà come unici criteri di scelta dei Professionisti e dei consulenti la qualità e la competenza tecnica. Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre anche tener conto dell'esistenza di adeguati sistemi di Qualità aziendali.

### **3.5. Conflitti d'interesse**

I Medici, i dipendenti, i componenti degli Organi societari e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Casa di Cura devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interesse che possa scaturire da:

- partecipazione a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe nascere un interesse particolare;
- accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;



- atti, accordi e, in genere, qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Casa di Cura un danno, anche in termini di immagine e/o di credibilità sul mercato;
- conflitto con l'interesse della Casa di Cura, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Gli Amministratori, i Medici e i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Amministrazione della Casa di Cura che valuterà il comportamento da tenere.

Nello svolgimento di qualsiasi attività, la Società eviterà situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

### **3.6. Gestione delle risorse finanziarie**

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

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Amministratore, Medico, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

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

Tutti i soggetti sono tenuti a informare appena venuti a conoscenza del fatto tempestivamente l'Amministrazione della Casa di Cura dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

## **4. I RAPPORTI INTERNI**

### **4.1. Norme di comportamento del personale**

I Medici (in rapporto di lavoro subordinato o collaborazione abituale), i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi della Casa di Cura devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, con l'impegno professionale e il corretto comportamento personale, al raggiun-

gimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della Casa di Cura nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;

- aggiornarsi autonomamente sulla normativa, rispetto ai propri compiti;
- osservare i precetti previsti dai codici deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in relazione; qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore ed eventualmente l'Amministrazione della Casa di Cura, per valutarne l'eventuale restituzione o ogni altro opportuno intervento;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne a chiunque l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i Pazienti.

In particolare, ai destinatari del Codice è fatto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere, i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e 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 cartella clinica in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione/innovazione o attività sviluppata dalla Casa di Cura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale;
- accettare, per sé o altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso e di modico valore; altrettanto, il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio superiore, salvo quelli d'uso e di modico valore.

## **4.2. Gestione delle risorse umane**

La Casa di Cura si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Medico assunto alle proprie dipendenze o con il quale intrattiene rapporti di collaborazione continuativa e di ogni dipendente in genere, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione nella realizzazione delle potenzialità di ognuno.

La Casa di Cura è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i Medici e dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i Medici e i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive.

### **4.3. Ambiente e sicurezza**

La Casa di Cura gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del personale medico e dipendente, dei Pazienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A tal fine:

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

### **4.4. Sistema disciplinare**

I principi espressi nel Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi di maggiore gravità.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice potrà comportare la cancellazione dell'accredito per i Medici in regime di libera professione, l'attivazione delle procedure di contestazione previste dalle convenzioni con ASL e AO per i Medici in regime intramoenia, la risoluzione dei relativi contratti con i collaboratori e i fornitori.

## **5. OBBLIGO DI INFORMAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA CASA DI CURA**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare, appena venuti a conoscenza del fatto, all'Amministrazione della Casa di Cura ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalla procedure interne.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami del Codice potranno essere inviate alla casella di posta elettronica [clienti@montallegro.it](mailto:clienti@montallegro.it).

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatto salvo per gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## **6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **6.1. Diffusione e divulgazione del Codice Etico**

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro i quali, anche in qualità di collaboratori esterni, operano per il conseguimento degli obiettivi di Villa Montallegro. Affinché il Codice raggiunga gli intenti prefissati illustrati nei paragrafi precedenti, è indispensabile l'adeguata diffusione del documento.

La diffusione capillare sarà garantita grazie alla pubblicazione del Modello sul sito internet della Casa di Cura [www.montallegro.it](http://www.montallegro.it), con affissione di una copia cartacea presso la Sala refertazione clinica Medici, la c.d. Sala refertazione chirurgica e la bacheca riservata al Personale dipendente. Il Modello verrà inoltre trasmesso in copia cartacea e/o tramite PEC o altro formato digitale (CD, DVD, chiavetta USB, etc.) a tutti i Professionisti frequentatori. Ne verrà inoltre data menzione nella Carta dei Servizi consegnata ai Clienti (che, su richiesta, potranno riceverne una copia).

Una copia del Codice verrà inviata - via posta elettronica aziendale - a ciascun dipendente e/o collaboratore che sarà tenuto a leggerlo in ogni sua parte per potersi uniformare alle regole di comportamento contemplate nel Codice stesso.

Analogamente avverrà per ogni nuovo assunto e per chiunque acceda per la prima volta alla Casa di Cura per lo svolgimento di attività professionale.

Dipendenti, collaboratori e Medici, ricevuta in consegna copia del Codice, sono tenuti a sottoscrivere un apposito modulo (di cui si allega facsimile) con cui dichiarano di impegnarsi, nell'espletamento delle proprie funzioni, alla completa osservanza delle norme e dei principi contenuti nel Codice.

Per garantire una conoscenza effettiva del Codice - una volta diffuso e consegnato - e sensibilizzare i destinatari sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e delle procedure in esso contenute, Villa Montallegro stabilirà un piano formativo articolato in corsi con obbligo di partecipazione. I corsi saranno differenziati a seconda della qualifica dei destinatari, dell'attività da essi svolta e del livello di rischio dell'area in cui operano.

La formazione avrà come contenuti una parte comune, per tutti i destinatari, relativa al Codice e al suo funzionamento e una parte speciale, con riferimento a specifici ambiti operativi.

### **6.2. Controlli**

Il compito di vigilare sul rispetto del Codice spetta all'Amministrazione della Casa di Cura che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

## DICHIARAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

in qualità di (es.: Medico frequentatore) \_\_\_\_\_

dichiara di aver ricevuto copia del Codice Etico della Casa di Cura Villa Montallegro S.p.A. e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

Genova, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

firma



MONTALLEGRO