

**SISTEMA GESTIONE
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**



CODICE ETICO

(EX D. LGS. 231/2001)

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito, in via breve, "Codice") stabilisce le linee di condotta ed il complesso di diritti, doveri e responsabilità che il Centro Erre D (di seguito, in via breve, "Centro") assume espressamente, a condizione di reciprocità, nei confronti dei propri stakeholders (portatori d'interesse): utenti, risorse umane, amministratori, sindaci, procuratori, organizzazioni sindacali, consulenti, pubblica amministrazione, medici di medicina generale, fornitori ed appaltatori, case farmaceutiche e farmacie, partner, assicurazioni e enti previdenziali, associazioni, media e collettività.

Onestà, integrità, rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei codici deontologici costituiscono i valori fondanti della cultura organizzativa e dell'attività svolta dal Centro.

Per questo motivo, il Codice è da considerarsi parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dal Centro; come tale, costituisce uno degli strumenti finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 come presupposto della responsabilità dell'ente "da reato".

Al tempo stesso, il presente Codice assicura il recepimento a livello di valori etici aziendali, delle prescrizioni di cui alle "Linee Guida per l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale" redatte da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs.231/01.

"Destinatari" del Codice sono tutti coloro che operano per il Centro: l'Amministratore, il Collegio Sindacale, la Direzione Sanitaria, il personale dipendente ed i collaboratori esterni, nonché tutti coloro che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi del, anche sulla base di rapporti non formalizzati.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali instaurano relazioni (medici in rapporto libero professionale, fornitori, consulenti, ecc.).

1. I PRINCIPI ETICI

Il Centro, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

i) assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Lazio. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;

ii) persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici, dipendenti e collaboratori;

iii) sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;

iv) assicura le migliori prestazioni di cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;

v) garantisce ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;

vi) non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;

vii) riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;

viii) s'impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;

- ix) identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- x) promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- xi) pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
- xii) garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- xiii) riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
- xiv) vieta a tutti i Destinatari, ed in particolare a dipendenti, collaboratori, o comunque a tutti coloro che hanno un rapporto lavorativo con il centro 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, con fornitori, clienti, pazienti, dipendenti e collaboratori;
- xv) esige da tutti i Destinatari del presente Codice un utilizzo dei beni, strutture, attrezzature e risorse del Centro nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne l'integrità e la funzionalità

2. I RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i medici, i dipendenti ed i collaboratori del Centro debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed 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 del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con i terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione del Centro, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

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

2.1 Rapporti con gli utenti

Nei rapporti con l'utenza, il Centro assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nel quadro di rapporti collaborativi e di elevata professionalità.

A tal fine, il Centro indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature di cura.

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici riabilitativi adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle attività riabilitativa").

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

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

A tal fine il Centro s'impegna a:

- garantire al paziente (o a 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 ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, il Centro favorisce l'accesso alla Direzione Sanitaria per presentare eventuali reclami e si impegna a verificare periodicamente il gradimento da parte degli stessi attraverso la somministrazione e l'analisi di questionari.

Il Centro si impegna altresì a dare la massima diffusione al presente Codice Etico verso l'utenza, agevolandone la conoscenza da parte dei pazienti, nonché la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto, ivi compresa la segnalazione di eventuali violazioni.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione (P.A.) dai Destinatari del presente Codice devono essere incentrati sulla trasparenza e rispetto delle leggi. In particolare, nello svolgimento di qualunque attività è fatto divieto di influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che negoziano e/o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Il Centro assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente 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.

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

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che il Centro operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- l'assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente all'Amministratore o al Direttore Sanitario o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate;
- non è permesso ai medici, dipendenti, collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari 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 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 al Centro).

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i funzionari pubblici di cui sopra 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 Pubblica Amministrazione dovrà:

- a) informare tempestivamente, per iscritto, l'Amministratore del Centro e l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/01 (di seguito, anche "OdV");
- b) sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:



- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o del Centro, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse al Centro dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

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 del finanziamento, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;

- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

2.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

Il Centro:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi 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 e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;

- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.4 Rapporti con i fornitori

Il Centro si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. Le relazioni con i fornitori del Centro sono regolate dal presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dello stesso Centro.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di standard qualitativo e quantitativo adeguato alle esigenze del Centro.

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

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed 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 qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministratore del Centro;

- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni 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 della società sia la lealtà e l'imparzialità.

Il Centro ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica. In nessun caso, un fornitore viene preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi od altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio del Centro e della sua Utente.

In particolare, nella conduzione di trattative d'affari con aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco, presidio medico chirurgico e/o dispositivo medico prescrivibile agli utenti o nelle fasi di selezione e acquisto dei suddetti prodotti, i soggetti preposti dovranno avere come unico interesse quello della tutela della salute e del benessere psico-fisico dei pazienti.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi gestione per la qualità aziendali.

2.5 I conflitti d'interesse

I medici, dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto del Centro, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

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

Gli Amministratori, i medici, i dipendenti ed i collaboratori che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'AD del Centro e all'OdV ed astenersi dal porre in essere ogni atto in merito, prima delle determinazioni assunte sul punto dall'organo amministrativo.

Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

3. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

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 e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

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

Il Centro persegue la correttezza, trasparenza e veridicità dei bilanci aziendali come valori imprescindibili e cogenti che sono attuati anche attraverso le verifiche da parte del Collegio Sindacale.

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

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Amministratore del Centro e all'OdV.

4. I RAPPORTI INTERNI

4.1 Norme di comportamento del personale

I medici, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi del Centro devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri del Centro nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- osservare scrupolosamente i piani organizzativi, le procedure e istruzioni gestionali, i protocolli medici e le istruzioni operative, nonché le procedure per la qualità che definiscono il Sistema di Gestione per la Qualità adottato dall'azienda;
- 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 si entra in relazione.

Qualora si ricevano denaro, omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'Amministratore del Centro, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;

- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate o non documentare prestazioni effettivamente erogate;
- 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 delle schede clienti in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dal Centro e di cui quest'ultima sia titolare dei diritti di proprietà individuale.

4.2 Gestione delle risorse umane

Il Centro rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del presente Codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

Il Centro si impegna altresì a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun medico e di ogni dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.



Il Centro garantisce 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 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 vigenti.

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni sanitarie ed a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con diligenza e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

4.3 Ambiente e sicurezza

Il Centro gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale medico e dipendente, dei pazienti e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia ed a tal fine:

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

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi ed alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi, dell'utenza e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali, vige il divieto assoluto di abuso di sostanze alcoliche od uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

A tal fine, i destinatari coinvolti nei processi operativi con impatto ambientale prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

4.4 Sistema disciplinare

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla società; pertanto, la violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la il Centro ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

Ne consegue che eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni da adottarsi nell'ambito del modello di organizzazione e controllo adottato dalla società, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza -- nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice Civile.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare altresì la risoluzione del rapporto di lavoro con i medici a libera professione, i collaboratori ed i fornitori.

5. OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DIVIOLAZIONI

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV del Centro 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, verrà attivata una apposita casella di posta elettronica dell'OdV, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

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

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Diffusione e divulgazione del Codice Etico

Il Centro si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, ed a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;

- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore di copia da consultare presso la Direzione Sanitaria e la Direzione Operativa.

Tutto il personale medico e dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta, il Responsabile della Formazione del Centro organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

6.2 Controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta, in via generale, all'Organismo di Vigilanza, nonché, in via sussidiaria e per quanto di rispettiva competenza, alla Direzione Sanitaria ed alla Direzione Amministrativa, che adottano i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione

Data

30/06/2002

Firma

Timoteo Lorenzini
ERRE-D s.r.l.
CENTRO RIABILITAZIONE DISABILI
Via dei Piceni, 45/57 - 04100 LATINA
Tel. 0773610978 - Fax 0773264443
Partita IVA : 01923100596