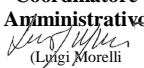
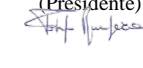
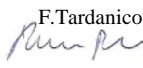
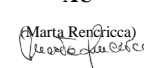




## Codice Etico e di Comportamento

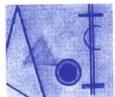
Gestione degli indici di Revisione e delle Autorizzazioni

|             |             |   | <b>AUTORIZZAZIONI</b>   |   |   |
|-------------|-------------|---|---|---|---|
| <b>Rev.</b> | <b>Data</b> | <b>Descrizione delle modifiche</b>  | <b>Elaborato da:</b>  | <b>Verificato da:</b>   | <b>Approvato da:</b>  |
| <b>00</b>   | 06.05.2016  | Prima Emissione   | <b>Direzione Amministrativa</b><br>(Marta Rencricca)  | <b>ODV</b>  | <b>AU</b><br>(Ing. F. Gera)   |
| <b>01</b>   | 08.04.2020  | Prima Emissione di documento già adottato a seguito adeguamento del SGQ alla norma UNI EN ISO 9001:2015 | <b>Coordinatore Amministrativo</b><br>(Luigi Morelli)   | <b>ODV</b>  | <b>AU</b><br>(Ing. F. Gera)   |
| <b>02</b>   | 24.10.2020  | Cambio Responsabilità Alta Direzione nella figura dell'Amministratore Unico e Responsabile Qualità      | <b>Coordinatore Amministrativo</b><br>(Luigi Morelli)   | <b>ODV</b>  | <b>AU</b><br>(Marta Rencricca)  |
| <b>03</b>   | 24/2/2021   | Insiediamento del nuovo Organismo di Vigilanza ed adozione del Modello Organizzativo                    | <b>Coordinatore Amministrativo</b><br><br>(Luigi Morelli) | <b>ODV</b><br>F. Bemporad<br>(Presidente)<br><br><br>F. Tardanico<br> | <b>AU</b><br>(Marta Rencricca)<br> |
| <b>04</b>   |             |   |   |   |   |
| <b>05</b>   |             |   |   |   |   |

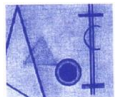


## sommario

|  |    |
|--|----|
| 1. Codice etico di comportamento.....  | 4  |
| 1.2. Premessa.....   | 4  |
| 1.3. Principi generali.....  | 4  |
| 1.3.1. Principi etici generali.....  | 4  |
| 1.3.2. Destinatari del codice etico.....                                       | 5  |
| 1.3.3. Obblighi dei destinatari .....  | 5  |
| 1.3.4. Il rapporto di accreditamento con il servizio sanitario nazionale ..... | 6  |
| 1.3.5. Valore contrattuale del codice etico .....                              | 6  |
| 1.4. Principi nei rapporti con i terzi .....                                   | 6  |
| 1.4.1. Principi etici generali.....  | 6  |
| 1.4.2. Rapporti con gli utenti .....   | 6  |
| 1.4.3. Rapporti con i dipendenti e con i medici .....                          | 7  |
| 1.4.4. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....                    | 8  |
| 1.4.5. Rapporti con i fornitori .....  | 9  |
| 1.4.6. Rapporti con altri erogatori.....                                       | 9  |
| 1.4.7. Rapporti con la pubblica amministrazione .....                          | 9  |
| 1.4.8. Rapporti con gli enti e le associazioni .....                           | 10 |
| 1.4.9. Rapporti con i soggetti di vigilanza e di controllo.....                | 10 |
| 1.4.10. Rapporti con le organizzazioni sindacali .....                         | 10 |
| 1.4.11. Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa.....                    | 11 |
| 1.5. Ambiente, salute e sicurezza .....  | 11 |
| 1.6. Principi nelle attività contabili e di trattamento dei dati .....         | 12 |
| 1.6.1. RegISTRAZIONI contabili.....  | 12 |
| 1.7. Tutela della privacy .....  | 12 |
| 1.8. Politiche del personale.....  | 13 |
| 1.8.1. Rapporti con le risorse umane .....                                     | 13 |
| 1.8.2. Molestie sul luogo di lavoro .....                                      | 13 |
| 1.8.3. Abuso di sostanza alcoliche o stupefacenti .....                        | 13 |
| 1.8.4. Fumo.....   | 14 |
| 1.8.5. Utilizzo dei beni aziendali .....                                       | 14 |
| 1.9. Verifiche.....  | 14 |
| 1.9.1. Controlli interni .....   | 14 |
| 1.9.2. Registrazione delle operazioni.....                                     | 14 |

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                       | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | <b>ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i.</b> | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>                      | Pag. 3 di 16                    |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 1.9.3.  | Segnalazioni e obbligo di comunicazione all'amministrazione della struttura, ovvero all'odv<br>14 |    |
| 1.10.   | Conseguenze della violazione del disposto del codice etico .....                                  | 15 |
| 1.10.1. | Organismo di vigilanza.....   | 15 |
| 1.11.   | Diffusione codice etico.....  | 15 |
| 1.12.   | Conseguenze della violazione del codice per i dipendenti .....                                    | 16 |
| 1.13.   | Conseguenze della violazione del codice per i dirigenti, gli amministratori ed i sindaci.....     | 16 |
| 1.14.   | Conseguenze della violazione del codice per i collaboratori, i consulenti e altri terzi.....      | 16 |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 4 di 16                    |

## **1. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

### **1.2. PREMESSA**

Villa Mendicini è una struttura gestita dalla Società Gestione Romana Ospedaliera SrL per erogare e gestire in forma integrata con il SSR, psichiatria ed RSA coerentemente con le norme nazionali e regionali e gli indirizzi della Regione Lazio.

La struttura di Villa Mendicini è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle prestazioni sanitarie a tutela della posizione e dell'immagine proprie, delle aspettative e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

La struttura "Mendicini" si impegna ad assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate.

I principi ispiratori del Codice Etico sono contenuti nel presente documento. Villa Mendicini auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della struttura gestita da Gestione Romana Ospedaliera SrL o che venga in contatto con la stessa. È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

### **1.3. PRINCIPI GENERALI**

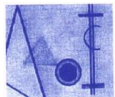
#### **1.3.1. PRINCIPI ETICI GENERALI**

Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie la struttura "Mendicini" si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

Le Gestione Romana Ospedaliera SrL conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali ed internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative regionali posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed, in generale, da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

La struttura "Mendicini" considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire agli utenti, prestazioni di elevato livello qualitativo. La Struttura "Mendicini" considera l'importanza di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna che esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.

La struttura "Mendicini" considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento nel presente codice.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 5 di 16                    |

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Struttura “Mendicini” hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possono derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

### **1.3.2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti della struttura “Mendicini” ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini. I principi del Codice Etico devono ispirare i comportamenti del Consiglio di Amministrazione e, in ogni caso degli organi di direzione, in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Ogni Responsabile della struttura:

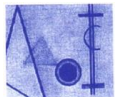
- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l’osservanza delle norme del Codice da parte dei “Destinatari”;
- opera affinché i “Destinatori” comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

### **1.3.3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai “Destinatari” del presente Codice nello svolgimento dell’attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I “Destinatari” si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica, interne ed esterne, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun “Destinatario” deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l’immagine della struttura “Mendicini” e della Regione Lazio o della regione per la quale opera. I dipendenti della struttura “Mendicini”, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della struttura “Mendicini”, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possono condurre a conflitti di interesse con quelli della struttura “Mendicini” o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa. I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la struttura “Mendicini” sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo. In particolare i destinatari del Codice Etico sono tenuti all’osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 6 di 16                    |

nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali principi rivolti direttamente ai destinatari stessi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della struttura "Mendicini", è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla struttura "Mendicini" 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.

#### **1.3.4. IL RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

La struttura "Mendicini" gestita dalla Gestione Romana Ospedaliera è consapevole dell'importanza e del significato, per la collettività, del servizio erogato. La struttura "Mendicini" svolge il servizio affidato in regime di accreditamento con il servizio sanitario regionale e deve nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato con la ASL RM2 (Ex ASL RMB) e con la Regione Lazio, al precipuo fine 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 attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, la struttura "Mendicini" ripone la massima cura nella valorizzazione dell'immagine della tutela alla salute.

#### **1.3.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

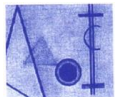
### **1.4. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

#### **1.4.1. PRINCIPI ETICI GENERALI**

Nei rapporti con i terzi la struttura "Mendicini" si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della Gestione Romana Ospedaliera SrL che gestisce la struttura "Mendicini" ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé e per gli altri. La struttura "Mendicini" si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

#### **1.4.2. RAPPORTI CON GLI UTENTI**

La struttura "Mendicini" e tutti i suoi collaboratori, devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (es.: consenso informato alla cura). Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta *condicio sine qua*

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 7 di 16                    |

*non* per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionali garantiti e, in ogni caso, attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra medico e paziente.

L'utente, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento sanitario proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, è in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi al trattamento medico, esprimendo il consenso.

Al fine di consentire un consenso informativo la struttura "Medicini" s'impegna a:

- garantire al paziente o al suo delegato la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le valutazioni 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 di tutti i collaboratori, di comportamenti favorevoli a disparità di trattamento privilegiante nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti/pazienti, la struttura "Medicini" si impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio deputato alle Relazioni con il Pubblico.

#### **1.4.3. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I MEDICI**

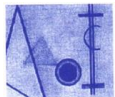
La struttura "Medicini" provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i medici ed i dipendenti. La struttura stessa procede all'individualizzazione e alla selezione dei medici e dei dipendenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

La struttura "Medicini" richiede che i propri medici e i propri dipendenti 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 vengono in contatto per ragioni del loro Ufficio.

I medici ed i dipendenti hanno l'obbligo di :

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
  - a) Qualsiasi notizia, di diretta rilevanza o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
  - b) 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 le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime. I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzione disciplinare. La struttura "Medicini" 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 privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente. I dipendenti

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 8 di 16                    |

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 dell'azienda. I medici ed i dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendali. La struttura "Mendicini riconosce e rispetta il diritto dei medici e dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendente. In ogni caso, i dipendenti devono evitare le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura "Mendicini" o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della struttura "Mendicini" 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 personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura "Mendicini" 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 il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della struttura "Mendicini" nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici; ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

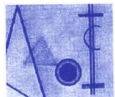
In particolare ai dipendenti, collaboratori e medici è vietato:

- 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 non erogate;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendono 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 o attività sviluppata dalla struttura "Mendicini" e di cui la stessa è titolare dei diritti di proprietà individuale.

#### **1.4.4. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI**

La struttura "Mendicini" procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la struttura "Mendicini". Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.



|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 9 di 16                    |

#### **1.4.5. RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, la struttura “Mendicini” si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all’Ufficio preposto l’esistenza o l’insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornire dei beni e/o servizi è fatto obbligo ai “Destinatari” delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non 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;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all’Amministrazione delle struttura “Mendicini”.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modio valore e comunque tali da non pregiudicare l’integrità o l’indipendenza di giudizio di una della parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni ed in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

Per particolari tipologie di beni e di servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l’esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

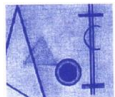
#### **1.4.6. RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI**

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

#### **1.4.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La struttura “Mendicini”, Gestione Romana Ospedaliera SrL, adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

La gestione di trattative, l’assunzione di impegni e l’esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 10 di 16                   |

autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la struttura “Mendicini” e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell’istituzione interessata, al fine di ottenere l’esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto.

In ogni caso, la struttura “Mendicini” assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazione, prospetti ed avvisi alla Pubblica Amministrazione.

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

Ogni operazione 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 verificarne le caratteristiche e le motivazioni e individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

#### **1.4.8. RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI**

La struttura “Mendicini”:

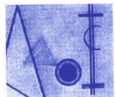
- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i 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 offrono garanzie di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la struttura “Mendicini” è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.

#### **1.4.9. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

La Struttura “Mendicini”, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. La struttura “Mendicini” si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la struttura “Mendicini” predispone ed attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

#### **1.4.10. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

La struttura “Mendicini” non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nella forma e nei modi previsti delle normative vigenti.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 11 di 16                   |

Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse delle struttura "Mendicini", dei dipendenti e della collettività.

#### **1.4.11. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA**

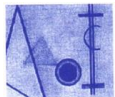
La struttura "Mendicini" si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Dirigenza a ciò deputata, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contratto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

#### **1.5. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

La struttura "Mendicini" considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tale fine la struttura, nell'ambito delle proprie attività è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei utenti. La struttura "Mendicini" si impegna a gestire le proprie attività nel rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza sul lavoro. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori. La struttura "Mendicini" si impegna a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la struttura "Mendicini" si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione delle prevenzioni;
- misure igieniche e controllo dei lavoratori in funzione dei rischi specifici misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambiente, attrezzature ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 12 di 16                   |

## **1.6. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

### **1.6.1. REGISTRAZIONI CONTABILI**

La struttura "Mendicini" osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della struttura, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile, i Sindacati e l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

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

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

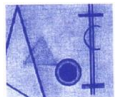
Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondono, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

## **1.7. TUTELA DELLA PRIVACY**

Le attività erogate dalla struttura "Mendicini" richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, contratti, atti, relazioni, appunti, etc. le banche – dati della struttura "Mendicini" possono contare anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestiti nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. La struttura "Mendicini" si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente. Fermo restando il divieto di divulgazione notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 13 di 16                   |

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che gli altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Con riferimento al rapporto con gli utenti si rinvia al paragrafo 3.2.

## **1.8. POLITICHE DEL PERSONALE**

### **1.8.1. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE**

La struttura "Mendicini" riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale. La struttura "Mendicini" ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche. I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. La struttura ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, medici, collaboratori e consulenti.

### **1.8.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

La struttura "Mendicini" esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

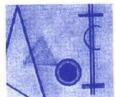
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La struttura stessa previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

### **1.8.3. ABUSO DI SOSTANZA ALCOLICHE O STUPEFACENTI**

La struttura "Mendicini" richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel caso 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 gli 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.

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 14 di 16                   |

La struttura “Mendicini” si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

#### **1.8.4. FUMO**

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

#### **1.8.5. UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI**

È compito di ogni dipendente custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d’ufficio. Non è ammesso l’uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell’azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

### **1.9. VERIFICHE**

#### **1.9.1. CONTROLLI INTERNI**

I “Destinatari” devono essere consapevoli che l’Organizzazione adotta un Modello di Gestione per la Qualità articolato in specifiche e codificate procedure, sistematicamente aggiornate al fine di assicurare la conformità legislativa e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al perseguimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi mirati alla efficacia e alla efficienza dei processi aziendali principali e di supporto.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della struttura in tutte le sue articolazioni con l’obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti regionali, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le attività sanitarie e fornire dati contabili e finanziari assicurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto modello dovrà, altresì, garantire la Società dal rischio di incorrere nella “*responsabilità amministrativa da reato*” e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

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 a essere partecipi del sistema di controllo aziendali e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

#### **1.9.2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI**

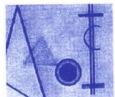
Tutte le prestazioni della struttura “Mendicini” devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un’efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all’effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino che ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l’operazione stessa.

#### **1.9.3. SEGNALAZIONI E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE**

##### **ALL’AMMINISTRAZIONE DELLA STRUTTURA, OVVERO ALL’ODV**

Tutti i “Destinatari” del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all’ODV e, ove ancora non costituito, all’Amministrazione della struttura “Mendicini” ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne. La struttura si è adoperata al fine di attivare canali di comunicazione dedicati. I segnalanti

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 15 di 16                   |

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.

## **1.10. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO**

### **1.10.1. ORGANISMO DI VIGILANZA**

La struttura "Mendicini" gestita dalla Gestione Romana Ospedaliera SrL ha costituito al proprio interno e si è impegnata a costituire, ai sensi del decreto legislativo 231/2001 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza a carattere collegiale composto da Fabrizio Bemporad, Fabio Tardanico e Luigi Morelli, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia ed indipendenza, e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo e con riferimento al quale è stato elaborato ed è in corso di adozione un apposito "Regolamento interno per il funzionamento", periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'organismo di vigilanza dovrà:

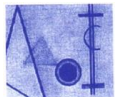
- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, segnalando tempestivamente, al Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni degli stessi;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle normative del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo, valutando i fatti ed assumendo, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dello stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente. Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione della funzione di Internal Auditing.

### **1.11. DIFFUSIONE CODICE ETICO**

In ogni caso la struttura "Mendicini" si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari del presente codice i valori ed i principi ivi contenuti, a garantire la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile;

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231                | <b>All.1 Mod. ORG231 Rev.03</b> |
|   | ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO D.Lgs 231 e s.m.i. | STR/REP/UFF.: Intera Struttura  |
|   | <b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b>               | Pag. 16 di 16                   |

la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore. Tutto il personale medico e dipendente, gli amministrativi, 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, l'ODV organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

#### **1.12. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare, con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente applicabile alle diverse categorie professionali della struttura "Mendicini" e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

#### **1.13. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIRIGENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice Etico, l'Amministratore Unico o, in caso di conflitto di interesse o nei casi più gravi, l'OdV, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente, che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e dei Sindaci ove previsti, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Amministratore Unico. L'OdV provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

#### **1.14. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla struttura "Mendicini" da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivano danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.