



Fatebenefratelli Isola Tiberina

Gemelli Isola



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

ex D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

CODICE ETICO

INDICE

Glossario e definizioni	3
1. Scopo	4
2. Ambito di applicazione e destinatari	5
3. I valori fondamentali di Gemelli Isola	6
4. Principi etici	8
4.1. Rispetto della normativa vigente	8
4.2. Principi di imparzialità e uguaglianza	9
4.3. Principio di tutela della dignità e dell'integrità della persona	10
4.4. Principi di trasparenza e tracciabilità	10
4.5. Principi di buona fede, lealtà e onestà nell'esercizio delle attività	11
4.6. Principio della tutela della salute e dei diritti del Paziente	11
4.7. Principio di professionalità	12
4.8. Centralità delle risorse umane	12
5. Principi e regole di condotta relativi alle attività sanitarie	13
5.1. Centralità del Paziente	13
5.2. Rispetto dei requisiti richiesti ai fini dell'accreditamento	14
5.3. Equità di accesso alle prestazioni sanitarie e ai servizi ospedalieri	15
5.4. Erogazione dei servizi sanitari	16
5.5. Corretta gestione della documentazione sanitaria	17
5.6. Corretta rendicontazione delle prestazioni erogate	17
5.7. Effettivo perseguimento di finalità scientifiche nella conduzione degli studi clinici	18
6. Principi e regole di condotta relativi all'amministrazione della Società	18
6.1. Regolarità contabile	18
6.2. Contrasto della corruzione, del riciclaggio e del terrorismo	20
6.3. Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	21

6.4.	Tutela dell'ambiente	23
6.5.	Prevenzione del conflitto di interessi.....	24
6.6.	Protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni	25
6.7.	Tutela della concorrenza	26
6.8.	Reputazione e immagine della Società	26
7.	Politiche del personale.....	26
7.1.	Selezione del personale.....	27
7.2.	Formazione e sviluppo del personale	27
7.3.	Gestione del personale.....	28
7.4.	Doveri del personale	28
7.5.	Utilizzo e tutela dei beni aziendali.....	30
7.6.	Utilizzo degli strumenti informatici aziendali.....	31
8.	Rapporti con soggetti terzi e con la Pubblica Amministrazione	31
8.1.	Rapporti con i Fornitori, i Consulenti e i Collaboratori	32
8.2.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	33
8.3.	Rapporti con i mezzi di informazione.....	35
8.4.	Rapporti con partiti politici, movimenti e associazioni	36
9.	Controllo interno e disposizioni attuative.....	36
9.1.	La cultura del rischio.....	36
9.2.	Attuazione del Codice Etico.....	37
9.3.	Il controllo interno e la vigilanza sull'effettività e sul funzionamento del Codice Etico	38
9.4.	Sanzioni e sistema disciplinare	39
9.5.	Entrata in vigore e aggiornamento del Codice Etico.....	39

Codice Etico

Glossario e definizioni

Società / Ente / Gemelli Isola: Gemelli Isola Società Benefit S.p.a., con sede in Roma,

CdA / Organo amministrativo: Consiglio di Amministrazione della Società.

Decreto: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 e ss.mm.ii.

Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett a) del D.Lgs. 231/2001

OdV: Organismo di Vigilanza della Società, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. B) del D.Lgs. 231/2001 allo scopo di vigilare sull'osservanza e sull'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Segnalazione: comunicazione all'OdV di illeciti o irregolarità, intesi quali comportamenti che costituiscono violazioni dei principi o delle regole di comportamento definite dal Modello e/o dal Codice Etico, nonché fatti di reato costituenti fonte di possibile responsabilità per l'Ente ai sensi del Decreto.

Componenti/Destinatari: i componenti degli Organi sociali, il Management e i Dipendenti della Fondazione, gli Specializzandi, il Personale in distacco nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Fondazione e che sono da intendersi quali Destinatari del Codice Etico.

PA: gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, Incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero, la magistratura, le Autorità di pubblica vigilanza, ecc.

Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.

Incaricato di pubblico servizio: colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.

Codice Etico

Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente.

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.

Personale: risorse umane a vario titolo impiegate per lo svolgimento delle attività della Fondazione.

Dipendenti: soggetti aventi con l'ente un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro interinale.

Consulenti: soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto dell'ente sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Fornitori: le controparti contrattuali dell'Ente, persone fisiche o giuridiche, con cui lo stesso avvenga ad una qualunque forma di collaborazione "passiva" contrattualmente regolata.

Best practice: insieme di elementi (procedure, comportamenti, abitudini ecc.) che, organizzati in modo sistematico, possono essere presi come riferimento e riprodotti per favorire il raggiungimento dei migliori risultati in ambito aziendale e sanitario.

Sistema di governance: insieme di regole (leggi, regolamenti, ecc.) e modelli organizzativo-gestionali che, ad ogni livello, disciplinano la gestione e la direzione di un qualsiasi ente, pubblico o privato.

CCL: Contratto Collettivo del Lavoro.

1. Scopo

Gemelli Isola, attraverso l'adozione del presente Codice Etico, ha inteso dotarsi di un strumento di autoregolazione attraverso il quale definire principi, valori, impegni e responsabilità etiche che ispirano la propria attività, indicandoli all'intera organizzazione quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale.

Codice Etico

Da tale complesso di regole e principi discendono gli impegni di ordine etico che i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori della Società assumono ad integrazione dei vincoli deontologici propri dell'ordine o Collegio Professionale di eventuale appartenenza, delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

2. Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice Etico si applica all'Ente nella sua interezza. L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare – e, quindi, trovare applicazione – nell'attività di tutti coloro che operano all'interno di Gemelli Isola, ovvero in tutte le sue articolazioni, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi dell'azienda ospedaliera.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del Codice Etico, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i Componenti degli Organi sociali;
- i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori della Società;
- i Medici in specializzazione;
- il Personale in eventuale distacco presso l'azienda ospedaliera;
- i Fornitori;
- più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Gemelli Isola.

I principi del Codice Etico, in ogni caso, ispirano i componenti del Consiglio di Amministrazione e gli Organi di Direzione, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, si ispirano ai medesimi principi e rappresentano il modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori.

Nello specifico, ogni dirigente o responsabile di UO o di Ufficio:

- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari e la sua massima divulgazione presso tutti i collaboratori;

Codice Etico

- opera affinché i Destinatari 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.

Gemelli Isola – e, in particolare, i Dirigenti, i Responsabili di Dipartimenti, Aree, Strutture Complesse, Semplici e Uffici – si impegnano a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all’interno della struttura, ma anche presso Fornitori, Collaboratori, Consulenti, *Partner* commerciali ed altre controparti o portatori di interesse che intrattengono rapporti con la Società, in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso.

Inoltre, Gemelli Isola:

- adotta adeguate procedure per la segnalazione, la valutazione e il trattamento di eventuali accertate violazioni del Codice Etico;
- garantisce che i segnalanti delle violazioni al Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verifica periodicamente il rispetto e l’osservanza del Codice Etico.

Il Codice è consultabile nell’intranet e nel sito internet www.fatebenefratelli-isolatiberina.it

da cui è liberamente scaricabile.

3. I valori fondamentali di Gemelli Isola

Attraverso il Codice Etico, nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti, delle specifiche competenze, si richiede a tutti i destinatari di promuovere una cultura delle pratiche etiche e un processo decisionale a garanzia dell’erogazione di un’assistenza sanitaria svolta secondo i valori cattolici e nel rispetto di norme legali, etiche, finanziarie, commerciali e a tutela del Paziente e dei suoi diritti.

In particolare, si richiede a tutti i destinatari di riconoscere, sostenere, realizzare e garantire:

Codice Etico

- a) la dignità di ogni persona, come essere umano, secondo l'insegnamento della Chiesa Cattolica e con particolare riguardo alla Dottrina Sociale della Chiesa Cattolica;
- b) la funzione sociale perseguita da Gemelli Isola, attraverso il libero svolgimento dell'attività di assistenza sanitaria e di ricerca scientifica;
- c) la diffusione dei valori fondamentali dell'integrità, dell'onestà, della legalità, della solidarietà, dell'accoglienza, del dialogo, della collaborazione, della valorizzazione del merito, delle capacità e delle competenze individuali, dell'uguaglianza, della parità di trattamento, della riservatezza dei dati e delle informazioni, nonché della prevenzione e del rifiuto di ogni discriminazione;
- d) il rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica italiana e del Trattato sull'Unione Europea, nonché il rispetto delle leggi, dei Codici Deontologici delle differenti professioni sanitarie e delle disposizioni del Modello 231;
- e) un uso efficiente delle risorse e dei servizi, nel rispetto della salute, dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente e dell'integrità di tutte le strutture;
- f) il senso di responsabilità personale e professionale, nonché l'adempimento dei doveri che competono a ciascun destinatario, in relazione ai ruoli assunti e alle funzioni svolte, sia individualmente sia nell'ambito degli organi collegiali;
- g) il senso di appartenenza verso l'Ente, lo spirito di servizio e di collaborazione, la correttezza, la trasparenza, l'equità, l'imparzialità;
- h) un ambiente che consenta la libera discussione di questioni etiche, senza paura di ritorsioni, e promuova la ricerca di soluzioni efficaci e tempestive ai conflitti etici sorti;
- i) il rispetto dei diritti delle Rappresentanze Sindacali, delle Associazioni e dei Movimenti per i diritti civili;
- j) la partecipazione attiva al Sistema Sanitario Nazionale e la collaborazione con le Università;
- k) la cooperazione con le Istituzioni internazionali, dell'Unione europea, statali, regionali e locali, con le Autorità di vigilanza/controllo e l'Autorità Giudiziaria, e il necessario collegamento con le istanze e i bisogni del territorio, nonché con le norme nazionali e internazionali relative ai diritti umani e all'etica professionale;
- l) la cooperazione con le imprese e con il settore non profit.

Codice Etico

Nel perseguimento dei predetti valori, al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari, cui tutti i soggetti che partecipano agli scopi statutari devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo di Gemelli Isola a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **legittimante:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **incentivante:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di Gemelli Isola ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

4. Principi etici

4.1. Rispetto della normativa vigente

Gemelli Isola ha come imprescindibile principio fondante della propria attività aziendale il pieno rispetto della Costituzione Italiana, delle leggi, delle linee guida ministeriali e regionali applicabili, dei Codici Deontologici, e delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della documentazione procedurale interna, dei quali la Società si impegna a garantire la conoscenza e la diffusione da parte di tutti i destinatari del Codice Etico, e la relativa applicazione, tramite le disposizioni aziendali, nelle attività da essi normate.

Nessun comportamento contrario alle suddette norme, posto in essere dagli Organi di governo, dalla direzione aziendale ed – in generale - da tutti i destinatari nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi loro affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio di Gemelli Isola, può considerarsi tollerato o giustificato: tali condotte, se comunque poste in essere,

Codice Etico

comportano l'applicazione, da parte di Gemelli Isola, dei provvedimenti previsti dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio interno, ove i fatti non costituiscano reati più gravi, altrimenti sanzionabili.

Gemelli Isola richiede che comportamenti rispettosi del presente Codice Etico vengano tenuti anche da parte di soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con la Società stessa e si impegna a non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

La Società opera inoltre nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato con la ASL 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.

4.2. Principi di imparzialità e uguaglianza

La Società non ammette alcuna discriminazione e considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e ritiene l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.

Gemelli Isola non tollera alcuna discriminazione di genere, nazionalità, cultura, religione, etnia e ceto sociale. I servizi sanitari devono essere erogati assicurando eguale accesso a ciascuno, evitando qualsiasi discriminazione e assicurando parità di trattamento.

Tutti i Dipendenti, Collaboratori e terzi in genere che abbiano rapporti di qualunque titolo con la Società hanno diritto di essere trattati come soggetti portatori di diritti e di valori, con spirito di comprensione ed eguale rispetto e considerazione, e di non subire direttamente o indirettamente alcuna discriminazione.

Non sussiste discriminazione quando la disposizione, il criterio o la prassi che fondano il trattamento differenziato siano oggettivamente giustificati dal rispetto delle diversità, dalla considerazione del caso concreto, ovvero da una finalità legittima, e i mezzi impiegati per il conseguimento di quest'ultima siano appropriati e necessari.

Codice Etico

Allo scopo di assicurare effettiva parità in tutti gli aspetti della vita ospedaliera, il principio di non discriminazione non osta al mantenimento o all'adozione di misure specifiche dirette a rimuovere o compensare svantaggi conseguenti a particolari condizioni individuali.

È compito dei Destinatari vigilare affinché non si verifichino comportamenti discriminatori o vessatori che si sostanziano in significative forme di persecuzione psicologica o violenza morale, tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, ovvero comprometterne la salute, la professionalità, la dignità o la stessa esistenza.

Si considera condizione aggravante della responsabilità conseguente all'adozione di pratiche discriminatorie o vessatorie la circostanza per cui il soggetto discriminante abusi del proprio ruolo nei confronti del soggetto discriminato.

4.3. Principio di tutela della dignità e dell'integrità della persona

La Società riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità dell'individuo e si impegna a preservare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, contrastando attivamente ogni forma di *mobbing* e/o molestia di ogni tipo, assicurando il sereno svolgimento dell'attività nei luoghi di lavoro. Costituiscono abusi o molestie comportamenti inappropriati che limitino in ogni modo la libertà individuale, morale o sessuale dei destinatari, esemplificativamente consistenti in richieste o proposte di favori o prestazioni a contenuto sessuale e/o condotte o espressioni rivolte con intento offensivo o degradante nei confronti della sfera personale o sessuale dell'interessato.

Costituisce condizione aggravante dell'abuso o della molestia l'essere stata la stessa perpetrata approfittando di una posizione di potere: Gemelli Isola, in questo senso, condanna fermamente l'uso della prevaricazione da parte dei Destinatari del presente Codice Etico che sia finalizzata al perseguimento di ingiusti interessi di natura personale.

4.4. Principi di trasparenza e tracciabilità

Gemelli Isola assume le proprie decisioni e svolge la propria attività aziendale in piena trasparenza.

Codice Etico

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate affinché questi ultimi possano assumere decisioni autonome e consapevoli. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e l'attività svolta dalla stessa devono essere chiare e veritiere.

La Società fonda le proprie relazioni con la Pubblica Amministrazione, con i portatori di interesse e con le controparti secondo principi di collaborazione, accessibilità, fedeltà delle informazioni rese.

La Società si adopera inoltre per garantire che ogni operazione, transazione, attività, sia correttamente autorizzata, registrata, verificabile e rintracciabile.

4.5. Principi di buona fede, lealtà e onestà nell'esercizio delle attività

Gemelli Isola tutela e promuove i principi di buona fede, correttezza, lealtà e onestà come fondamento di ogni attività portata avanti dai propri Dipendenti e Collaboratori. Nello svolgimento dei compiti assegnati, ognuno è tenuto a cooperare attivamente e lealmente con i colleghi, collaboratori, referenti gerarchici, a mantenere un atteggiamento rispettoso, a eseguire con precisione le disposizioni ricevute, a collaborare con le attività di verifica e controllo interne, esterne, istituzionali.

4.6. Principio della tutela della salute e dei diritti del Paziente

Gemelli Isola considera la tutela della salute un diritto fondamentale, costitutivo e inalienabile della persona, imprescindibilmente connesso alla realizzazione della missione aziendale. Per tale ragione, la Società promuove il diritto del Paziente di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità personale e delle proprie convinzioni etiche e si impegna a garantire che non vengano posti in essere, da parte dei Destinatari del presente Codice Etico, comportamenti discriminatori che potrebbero realizzarsi attraverso la disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi.

Gemelli Isola si impegna a garantire la massima libertà di autodeterminazione del Paziente in ordine alle scelte relative alla propria salute, garantendo che riceva la più esaustiva informazione sulle

Codice Etico

modalità di cura e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche al fine di poter prendere decisioni consapevoli.

4.7. Principio di professionalità

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela degli utenti e, in generale, di tutti i portatori di interesse, impegnandosi a garantire un servizio di qualità e di alto livello professionale in ogni fase della relazione con essi. A tal fine, attua sistematicamente la rilevazione dell'inappropriatezza e il monitoraggio della qualità delle prestazioni offerte, favorisce le attività di rilevazione della qualità percepita e di relazione con l'utenza anche al fine della messa a punto di azioni di miglioramento, adotta le azioni previste per la riduzione del rischio clinico e degli altri rischi connessi all'attività, valutandone l'efficacia anche con la fondamentale collaborazione dei professionisti interessati.

Gemelli Isola assicura elevati standard qualitativi nell'espletamento delle proprie attività, anche attraverso la valorizzazione professionale di tutti gli operatori, nonché attraverso un costante processo di miglioramento delle competenze del proprio Personale. La Società garantisce le migliori prestazioni di diagnosi e cura in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato di salute del Paziente.

Tutti i collaboratori devono partecipare con professionalità, massima collaborazione e orientamento al risultato alle attività, alle iniziative e ai progetti per i quali venga richiesto un loro contributo

4.8. Centralità delle risorse umane

Gemelli Isola riconosce la centralità del personale, riconoscendo nelle risorse umane un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il perseguimento della propria mission. La lealtà, la preparazione e la professionalità sono valori e condizioni fondamentali per perseguire la crescita dell'azienda che, pertanto, si impegna a contribuire allo sviluppo delle capacità e delle competenze delle risorse umane, garantendo loro la possibilità di accesso a periodici ed adeguati percorsi di formazione.

Codice Etico

La Società si impegna a realizzare e mantenere condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei Destinatari e al rispetto della loro personalità morale.

La Società si impegna, altresì, ad adottare criteri di merito, competenza e professionalità per le decisioni inerenti ai rapporti di lavoro con il personale dipendente di cui si avvale e con i Collaboratori in genere.

5. Principi e regole di condotta relativi alle attività sanitarie

5.1. Centralità del Paziente

I Destinatari del presente Codice Etico chiamati allo svolgimento di attività di natura clinico-assistenziale, oltre al rispetto del Codice Deontologico e alla corretta applicazione delle Direttive Ministeriali, sono tenuti a:

- curare il Paziente con premura e a instaurare un rapporto attento e trasparente con lo stesso e con i suoi familiari nell'erogazione di tutte le prestazioni sanitarie (prestazioni di ricovero e in regime ambulatoriale, prestazioni convenzionate o private), conforme ai valori cattolici che ispirano la Società e rispettoso dei diritti riconosciuti nella Carta europea dei diritti del malato presentata a Bruxelles il 15 novembre 2002, nel rispetto della dignità personale e delle tradizioni culturali e religiose dei Pazienti stessi;
- non eccedere o limitare ingiustificatamente prescrizioni farmaceutiche e diagnostiche;
- tenere in debita considerazione le esigenze dei Pazienti e dei loro familiari, ivi comprese quelle di ordine etico, morale e spirituale;
- rispettare la libertà di scelta responsabile del Paziente;
- fornire al Paziente informazioni chiare, al fine di consentirgli di prendere decisioni consapevoli e di ottenere un consenso informato alle scelte terapeutiche (i.e. concedendo al paziente un tempo opportuno per l'esplicitazione delle scelte);
- fornire, qualora richiesto, indicazioni sulla possibilità di indagini, trattamenti o condotte alternative a quelle proposte da Gemelli Isola;

Codice Etico

- evitare scrupolosamente comportamenti discriminatori e disparità di trattamento (in relazione alla compilazione delle liste di attesa, delle agende di ricovero, etc.) o favoritismi nell'erogazione delle prestazioni sanitarie;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- non utilizzare nei confronti dei Pazienti strumenti di persuasione, di natura scientifica o di altro tipo, ingannevoli e non veritieri;
- garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili di cui si viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Ove il Paziente non sia in grado di determinarsi autonomamente le informazioni sopra richiamate, i rapporti tra questi e il personale medico avvengono per il tramite di soggetti individuabili ai sensi della legge e nel rispetto della tutela dei dati personali e sensibili.

Il Paziente ha diritto di proporre reclami, ordinariamente per iscritto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che debbono essere sollecitamente esaminati. Egli ha altresì diritto di essere informato sull'esito degli stessi.

Gemelli Isola riconosce ai soggetti di minore età il diritto ad un'assistenza adeguata all'età e alle loro facoltà, volta a contribuire al pieno e naturale sviluppo della persona sotto il profilo fisico, intellettuale, morale e sociale. Ai bambini deve essere assicurato il mantenimento dei rapporti con la loro famiglia, la quale deve sempre essere messa nelle condizioni di partecipare alle scelte che riguardano il minorenne, tramite iniziative volte ad assicurare il massimo coinvolgimento possibile nel loro percorso di crescita.

5.2. Rispetto dei requisiti richiesti ai fini dell'accreditamento

La Società si impegna al rispetto dei requisiti richiesti dalla legge per l'accreditamento delle strutture sanitarie e assistenziali e assicura la conformità degli adempimenti operativi alle norme interne ed esterne aventi la finalità di garantire una sana ed efficiente gestione.

I Destinatari del presente Codice Etico che collaborano con gli organi direttivi incaricati e coinvolti nella richiesta e gestione di accreditamento istituzionale operano nel pieno rispetto di quanto

Codice Etico

previsto dalla legge e sono tenuti ad astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'interlocutore (mediante offerte, promesse, dazioni di danaro o qualunque altra utilità) con la finalità di ottenere facilitazioni di qualunque tipo relative all'accreditamento di Gemelli Isola o alle ispezioni/ accertamenti sul possesso dei requisiti da questo richiesti.

5.3. Equità di accesso alle prestazioni sanitarie e ai servizi ospedalieri

Gemelli isola assicura continuità e regolarità nell'erogazione dei propri servizi. L'accesso alle prestazioni sanitarie e ai servizi ospedalieri deve avvenire sulla base dei criteri di priorità definiti dall'ordinamento, nel rispetto delle norme e dei regolamenti specifici.

Prestazioni e servizi devono essere erogati assicurando eguale accesso a ciascuno, senza alcuna discriminazione di genere, etnia, religione e opinioni politiche, evitando qualsiasi discriminazione e assicurando parità di trattamento.

Nel momento dell'accesso del Paziente, i sanitari si impegnano a:

- instaurare una relazione con il Paziente tale da limitare i suoi disagi e da metterlo in grado di esprimere liberamente i propri bisogni;
- curare l'accoglienza del Paziente in ragione delle sue condizioni;
- fornire tutte le informazioni affinché l'utenza faccia un corretto utilizzo dei servizi offerti;
- ascoltare e comprendere le aspettative ed i bisogni dei Pazienti, avuto riguardo alla loro personale condizione fisica e mentale.

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a gestire l'accesso alle prestazioni e quindi a gestire le agende e le liste d'attesa per l'erogazione delle prestazioni sanitarie in conformità ai principi di uguaglianza, correttezza e priorità e a evitare, anche mediante l'implementazione di specifici sistemi di controllo, che le stesse liste vengano manipolate per consentire a terzi il perseguimento di indebiti vantaggi di natura personale.

Il principio di priorità è garantito dal rispetto dell'ordine cronologico di prenotazione ed in funzione del bisogno di cura. Allo stesso principio è possibile derogare soltanto nei casi di effettiva necessità, tassativamente indicati dalle specifiche procedure adottate dalla Società per la corretta gestione dell'accesso alle prestazioni, delle agende e delle liste di attesa.

Codice Etico

Il Paziente ha diritto di ottenere informazioni relative alle prestazioni erogate, alle modalità di accesso e alle competenze del Personale.

5.4. Erogazione dei servizi sanitari

Gemelli Isola riconosce la validità dei più moderni metodi del governo clinico, di cui si avvale per la sua stessa organizzazione, ponendo il soddisfacimento dei bisogni di salute e benessere del Paziente al centro della valutazione di efficacia ed efficienza del sistema.

I Destinatari chiamati a svolgere le attività clinico-assistenziali e le dirette attività a supporto, a questo scopo:

- si impegnano ad assicurare la massima libertà di autodeterminazione del Paziente in ordine alle scelte relative alla propria salute, mediante l'efficace gestione del consenso informato, anche secondo quanto indicato nel paragrafo "Centralità del Paziente" nonché dalle norme interne ed esterne;
- si impegnano ad assicurare l'appropriatezza clinica delle cure sulla base delle migliori evidenze disponibili e alla luce dell'esperienza maturata, nonché la sicurezza dei Pazienti;
- assicurano la collaborazione ed il coordinamento tra le diverse strutture e i diversi operatori allo scopo di garantire la migliore assistenza al Paziente;
- sono tenuti a partecipare alle attività di monitoraggio e di aggiornamento professionale;
- garantiscono – per quanto di competenza – l'appropriatezza organizzativa delle prestazioni, anche evitando attività indirizzate al perseguimento di rimborsi e vantaggi remunerativi non dovuti;
- partecipano proattivamente al sistema di risk management/rischio clinico, ponendo particolare attenzione alla gestione delle segnalazioni degli eventi avversi verificatisi e a quelli solo evitati (c.d. near miss), segnalandoli alle strutture preposte e fornendo la documentazione necessaria alla comprensione e alla gestione dei casi, al fine del miglioramento dei processi e della sicurezza dei Pazienti;
- svolgono le proprie attività nel rispetto dei regolamenti e della documentazione procedurale, assicurando la corretta gestione dei ricoveri ospedalieri e, più in generale, dell'erogazione di tutte le prestazioni sanitarie;

Codice Etico

- si rendono disponibili a promuovere e sostenere rapporti con Associazioni di volontariato e rappresentanza dei Pazienti.

Il Paziente ha il diritto di ottenere dal Medico curante informazioni complete e comprensibili in merito al suo stato di salute, sui trattamenti proposti e quelli alternativi.

Fatti salvi i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, il Paziente ha diritto di ricevere le più adeguate e opportune informazioni che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto a terapie od interventi. Le informazioni fornite al Paziente debbono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento e al non trattamento.

5.5. Corretta gestione della documentazione sanitaria

I Destinatari del presente Codice Etico chiamati a svolgere attività clinico-assistenziale sono tenuti a garantire una gestione corretta della documentazione sanitaria al fine di renderla completa, tempestiva, veritiera e leggibile.

I suddetti Componenti si impegnano, a osservare e ad applicare le regole stabilite dai regolamenti e dalla documentazione procedurale interna in materia di documentazione sanitaria.

5.6. Corretta rendicontazione delle prestazioni erogate

I Destinatari sono tenuti a conservare, registrare, rendicontare e trasmettere correttamente e in modo adeguato alle Autorità Pubbliche competenti tutte le informazioni e tutti i dati finalizzati al rimborso da parte del Sistema Sanitario delle prestazioni erogate, perseguendo l'obiettivo di azzeramento delle incongruità tra le prestazioni erogate e la codifica delle stesse.

Codice Etico

5.7. Effettivo perseguimento di finalità scientifiche nella conduzione degli studi clinici

È ammesso l'eventuale svolgimento di studi clinici presso la struttura ospedaliera solo allo scopo di perseguire finalità scientifiche e di miglioramento delle pratiche cliniche. I soggetti competenti, nell'intraprendere qualsiasi tipo di studio, sono tenuti preliminarmente ad identificare gli obiettivi dello studio al fine di valutarne l'opportunità, gli elementi e le condizioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il soggetto che partecipa alla sperimentazione, o il suo legale rappresentante qualora il soggetto non sia in grado di prestare il consenso informato, devono essere preliminarmente informati dei rischi e degli inconvenienti della sperimentazione, delle condizioni in cui sarà realizzata e del diritto di ritirarsi in qualsiasi momento.

Gemelli Isola assicura ai Pazienti il diritto di rifiutarsi di partecipare alla ricerca clinica in qualsiasi momento senza alcun pregiudizio, revocando il consenso informato già eventualmente prestato.

Nella gestione di tutti gli adempimenti relativi alla ricerca e alla sperimentazione richiesti dal Ministero della Salute o da altri enti pubblici competenti, viene garantita e prestata particolare attenzione alla corretta attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti.

In occasione di visite o ispezioni da parte dei funzionari del Ministero della Salute viene garantita la massima collaborazione da parte delle funzioni coinvolte.

6. Principi e regole di condotta relativi all'amministrazione della Società

6.1. Regolarità contabile

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili applicabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della struttura, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente, la documentazione

Codice Etico

procedurale e le prassi 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, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e le ulteriori Funzioni deputate al controllo, nonché a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della Società devono essere redatti secondo i principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi condotta che violi direttamente o indirettamente tali principi, rispettando scrupolosamente i processi interni che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

I bilanci e i prospetti contabili devono fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

Ogni operazione, azione e transazione deve essere adeguatamente registrata e documentata, in modo da consentirne la facile rintracciabilità e la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal Personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, sulle caratteristiche dell'operazione, nonché l'individuazione dei soggetti che l'hanno eseguita, che hanno concesso le relative autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche, per permettere così il controllo del corretto mantenimento della segregazione delle funzioni.

Tutte le Funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire che le registrazioni contabili siano corrette e tempestive; le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Codice Etico

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e segnalare l'accaduto all'OdV.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Collegio Sindacale, della Società esterna incaricata dell'attività di revisione contabile, dell'Organismo di Vigilanza e/o di terzi soggetti di ciò incaricati, i Destinatari dovranno operare con partecipazione e trasparenza, prestando la massima collaborazione.

6.2. Contrasto della corruzione, del riciclaggio e del terrorismo

La Società opera nel pieno rispetto della legalità e si adopera per il contrasto ai fenomeni della corruzione, del riciclaggio e del terrorismo.

Nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari improntano il proprio operato ai principi di lealtà, onestà, trasparenza e correttezza, nel rispetto di quanto espressamente previsto nel presente codice etico (v. par. 8.2 – "Rapporti con la Pubblica Amministrazione").

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel pieno rispetto delle leggi antiriciclaggio vigenti, delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni. Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

La Società, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dall'intrattenere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

I Destinatari sono tenuti (per quanto possibile, in via preventiva):

- a verificare le informazioni disponibili sugli utenti, Fornitori e Consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con essi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro per la Società;

Codice Etico

- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo predisposte allo scopo;
- a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pagamento, valori di bollo, e di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- a informare immediatamente l'OdV di ogni operazione che per caratteristiche, entità e natura induca a ritenere, anche tenuto conto della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio.

6.3. Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro

Gemelli Isola persegue il proprio piano di attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 in tema di sicurezza dei lavoratori, con lo scopo di garantire il rispetto delle disposizioni normative in tema di tutela delle condizioni di lavoro e, attraverso l'individuazione delle misure tecniche e organizzative, il miglioramento della qualità di vita nell'ambiente lavorativo.

I Dirigenti e i Preposti, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sono tenuti a conoscere, far osservare e divulgare i principi contenuti nel presente Codice Etico e negli altri documenti aziendali che regolano la materia, anche attraverso il coinvolgimento e la motivazione dei propri collaboratori.

Le decisioni e le conseguenti misure adottate dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro si ispirano ai seguenti principi, debitamente resi noti a tutti coloro che intrattengano rapporti di collaborazione professionale con l'azienda stessa:

- a) individuare le fonti di rischio;
- b) valutare adeguatamente ciascuno dei rischi individuati nel contesto aziendale;
- c) contrastare i rischi attraverso l'adozione di misure adeguate e appropriate;

Codice Etico

- d) adeguare il lavoro all'individuo, anche con riferimento alla concezione dei posti di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Gli stessi principi vengono applicati al fine di adottare ogni misura necessaria per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche con riferimento ai profili della formazione e informazione e della prevenzione dei rischi professionali:

Obblighi specifici dei dirigenti e dei preposti

L'Ente individua nei Dirigenti e nei Preposti le figure aziendali che, con l'esercizio delle loro funzioni e nel rispetto delle disposizioni di cui sono destinatari, contribuiscono alla realizzazione dei principi del presente Codice nonché delle misure dallo stesso ispirate.

Nel farsi portatori dei principi e dei valori dell'Ente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché nella realizzazione delle misure sopra indicate, i Dirigenti e i Preposti dovranno in ogni caso garantire la puntuale osservanza degli adempimenti rispettivamente previsti dagli articoli 18 e 19 del D. Lgs. 81/08; tali adempimenti, infatti, non solo costituiscono specifico obbligo di legge ma rappresentano il presupposto stesso per poter efficacemente raggiungere gli obiettivi che l'Ente si è prefissata con il presente Codice.

Obblighi dei lavoratori

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 81/08, ogni lavoratore ha l'obbligo di "prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

Codice Etico

Nel farsi portatori dei principi e dei valori dell'Ente in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nell'esecuzione delle misure sopra indicate, i lavoratori saranno tenuti a garantire la puntuale osservanza degli obblighi previsti dal richiamato art. 20 del D. Lgs. 81/08, al cui integrale contenuto si rimanda.

Applicazione nei confronti dei terzi

I principi di salvaguardia della salute e sicurezza, posti alla base del presente Codice Etico, dovranno essere conosciuti e rispettati anche dai terzi (compresi i collaboratori esterni non dipendenti dell'Ente, quali, ad esempio, consulenti e/o prestatori di servizi) durante lo svolgimento dell'attività all'interno dell'Ente; sarà pertanto compito di tutti i dipendenti dell'Ente, in base alla loro specifica attività, diffondere e promuovere l'osservanza dei suddetti principi.

6.4. Tutela dell'ambiente

Gemelli Isola reputa di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future: per tale ragione, la Società promuove politiche sostenibili di gestione degli aspetti ambientali, ivi compreso l'appropriato trattamento e smaltimento dei rifiuti.

Gemelli Isola si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e dell'attività assistenziale, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività hanno sull'ambiente.

A tal fine la Società, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli eventuali impatti ambientali derivante dalle attività e dai processi
- istituzionali;
- coinvolgimento del Personale e collaborazione con i soggetti esterni competenti (es. Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali.

Codice Etico

6.5. Prevenzione del conflitto di interessi

La Società si adopera affinché sia evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Sussiste conflitto di interessi quando l'interesse privato di uno di Destinatari del presente Codice Etico contrasti, in via effettiva o anche solo potenziale, con l'interesse – anche di ordine non economico – della Società stessa.

L'interesse privato, di natura non solo economica, di uno Destinatario può riguardare:

- a) l'interesse immediato del Destinatario in quanto tale;
- b) l'interesse di un familiare di un Destinatario;
- c) l'interesse di persone fisiche o giuridiche con cui il Destinatario intrattenga un rapporto di impiego o commerciale;
- d) l'interesse di persone giuridiche di cui il Destinatario abbia il controllo o posseda una quota significativa di partecipazione finanziaria o di cui sia amministratore o componente dell'organo amministrativo o di controllo;
- e) l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al Destinatario.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, con particolare riferimento alla realtà aziendale di Gemelli Isola, sono pertanto da considerarsi posizioni di conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli dell'Ente;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività clinico-sanitaria o comunque lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con Fornitori, Clienti o altre strutture sanitarie, se non formalmente approvati dalla Società;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso Fornitori, Clienti e altre strutture sanitarie se non formalmente approvati dalla Società.

I Destinatari, che in una determinata operazione abbiano interessi in conflitto con quelli di Gemelli Isola, devono darne immediata notizia all'organo o alla persona responsabili o gerarchicamente

Codice Etico

sovraordinati e all'Organismo di Vigilanza e devono astenersi da eventuali deliberazioni, proposte o decisioni in merito.

6.6. Protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, disciplinante il *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi di provenienza interna o eurounitaria – tra cui, espressamente, il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679, meglio noto come GDPR) – e gestisce nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia tutte le attività inerenti il trattamento degli stessi dati, anche attraverso sistemi informatici o telematici.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento della propria attività lavorativa non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione o, comunque, in violazione delle disposizioni normative vigenti.

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere dati in violazione di legge, vietando la diffusione a terzi (i.e. Fornitori, Consulenti e Pazienti).

I Destinatari devono trattare i dati limitatamente alle esigenze dettate dallo svolgimento delle attività lavorative e non possono diffonderli a terzi senza la dovuta autorizzazione. Si intendono ricompresi altresì i dati e le informazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, copie, banche dati, *printscreen* di applicazioni e dati aziendali (anche non personali), ecc., fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di accesso ai propri dati personali, ai sensi della normativa in materia.

A tal fine la Società:

- definisce un'organizzazione per il trattamento dei dati che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- definisce quali dati e informazioni possano essere richiesti e le relative modalità di trattamento e conservazione;

Codice Etico

- prevede apposite clausole di riservatezza nei rapporti con terzi che intervengono nel trattamento dei dati;
- si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Pazienti, Fornitori e terzi in genere.

6.7. Tutela della concorrenza

Gemelli Isola riconosce e tutela il valore della concorrenza leale ed indirizza le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società si astiene da comportamenti collusivi, predatori, ingannevoli, subliminali, non trasparenti, monopolistici, di abuso di posizione dominante o, comunque, di sleale concorrenza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a chiunque agisce per conto della Società.

6.8. Reputazione e immagine della Società

La reputazione e l'immagine della Società sono valori da tutelare adottando condotte appropriate e conformi alle leggi, al presente Codice, al Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e alle ulteriori disposizioni interne, nonché attraverso i risultati raggiunti rispetto agli scopi statutari, alla mission e ai valori dell'Ente.

I Destinatari devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine dell'Ente e devono uniformarsi alle disposizioni interne in materia di identità visiva.

7. Politiche del personale

La Società 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 e ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a

Codice Etico

causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

La comunicazione con il personale si ispira all'ascolto, al dialogo e al rispetto della persona e dei ruoli, alla chiarezza, alla trasparenza e alla collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento del Personale per l'accrescimento del senso di appartenenza all'azienda e di sviluppo continuo della stessa e prevede, in tal senso, momenti e strumenti di comunicazione tra questa e i Destinatari.

7.1. Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del Personale sono compiute nel rispetto di quanto previsto dai vigenti regolamenti e secondo criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, sulla base delle esigenze operative e della corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e motivazionale atteso, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali, nonché delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Nell'ambito del processo di selezione, la Società adotta le metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

La Società rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione dei candidati ed ogni forma di favoritismo, avvalendosi esclusivamente di Personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi di lavoro (CCL) applicabili, nonché ai principi dello Statuto e del presente Codice Etico.

7.2. Formazione e sviluppo del personale

Gemelli Isola, in virtù del principio di valorizzazione delle risorse umane, si impegna a favorire la crescita dei lavoratori, senza alcuna forma di discriminazione. La Fondazione individua percorsi di formazione e sviluppo adeguati, nel rispetto della dignità della persona e delle pari opportunità. I responsabili delle Unità Organizzative sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità

Codice Etico

presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita di ogni lavoratore, attraverso tutti gli strumenti più opportuni.

La Società si rifà a criteri di imparzialità e misurabilità nel sistema di valutazione e incentivazione, che viene gestito in modo trasparente e oggettivo.

7.3. Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze dell'azienda e senza alcuna discriminazione.

Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Società condivide forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di disabilità, di maternità e, in generale, la cura dei figli, nel rispetto delle disposizioni di legge e del contratto collettivo applicabile.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del Personale, i provvedimenti intrapresi (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sulla base dell'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai soggetti e gli obiettivi programmati o, comunque, ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito, in ottemperanza ai contratti collettivi applicabili.

È espressamente vietato prospettare incrementi di remunerazione, progressioni di carriera o altri vantaggi quale contropartita di condotte in violazione della legge e delle regole e dei principi contenuti all'interno del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dal presente Codice Etico e delle norme organizzative interne (linee guida, procedure, istruzioni operative, etc.).

7.4. Doveri del personale

Ogni lavoratore è tenuto ad adempiere puntualmente agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti vigenti, dai Codici Deontologici, dai contratti collettivi e individuali e delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dalla documentazione procedurale e dalle prassi interne.

Inoltre, il Personale è tenuto:

Codice Etico

- a non attuare alcuna discriminazione di genere, nazionalità, cultura, religione, etnia e ceto sociale;
- a tenere una condotta ispirata a principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza;
- a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili, accurate e veritiere;
- a lavorare con diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche secondo logiche di processo, nella consapevolezza del proprio ruolo e delle interconnessioni con le ulteriori attività e funzioni aziendali;
- al rispetto di colleghi e altri lavoratori in genere, evitando qualunque condotta di abuso del proprio ruolo, nonché qualunque forma di “mobbing” e/o molestie personali, quali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;
- a non accettare né a promettere dazioni di denaro o altra utilità, benefici (sia diretti che indiretti), regalie, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che eccedono le normali pratiche di cortesia. In particolare, deve respingere ogni dazione tale da compromettere la propria indipendenza e l’immagine della Società e tale da poter essere interpretata come finalizzata a ottenere un trattamento di favore incompatibile con leggi o disposizioni interne;
- a elaborare con perizia e professionalità tutta la documentazione relativa alla propria attività provvedendo ad archivarla accuratamente, così da poter consentire eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure e le istruzioni interne, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella loro applicazione, facendo in modo, ove possibile, che tutte le attività siano adeguatamente documentate e/o documentabili;
- a non alterare la veridicità di certificati o attestati aventi valore legale e di altra documentazione;
- a conoscere e ad attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riguardo alle informazioni riservate e/o “price sensitive” eventualmente conosciute in ragione del proprio ufficio;

Codice Etico

- a osservare le norme in materia di proprietà intellettuale e non servirsi per fini privati di opere dell'ingegno di cui la Società abbia la titolarità, eventualmente mantenendo la riservatezza su eventuali risultati scientifici e di ricerca raggiunti da Gemelli Isola sino al momento della divulgazione ufficiale dell'opera stessa;
- a non introdurre, utilizzare e commercializzare prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, compresi i software privi della relativa licenza d'uso;
- a utilizzare diligentemente le macchine, gli impianti, le attrezzature di protezione individuale e i dispositivi di sicurezza, non esponendo con la propria condotta, anche omissiva, alcun altro soggetto, interno o esterno all'Ente, a rischi che possano arrecare danni alla sua salute o alla sua incolumità fisica;
- al divieto di uso di sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti, nonché al divieto di fumo nel rispetto della normativa e delle disposizioni interne;
- a tenere comportamenti responsabili a tutela dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- a fornire la propria disponibilità a contribuire alla formazione del Personale neoassunto e in formazione (in generale intendendo specializzandi, tirocinanti, ecc.).

7.5. Utilizzo e tutela dei beni aziendali

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione dalla Società devono essere utilizzati:

- in maniera appropriata, anche al fine di evitare danni a cose o a persone, ed evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente l'utilizzo da parte da terzi o la cessione non autorizzata dei beni stessi, anche temporaneamente, salvo quanto previsto da normative specifiche.

Codice Etico

7.6. Utilizzo degli strumenti informatici aziendali

I Destinatari sono tenuti a utilizzare gli strumenti informatici messi a loro disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto delle finalità della Società.

In particolare, i Destinatari sono tenuti:

- a) a rispettare le procedure previste dalle regole di sicurezza informatica della Società, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- b) a utilizzare esclusivamente le proprie credenziali per l'accesso ai sistemi della Società, senza divulgarle a terzi (p.e. colleghi, Collaboratori ecc.);
- c) a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- d) a utilizzare i sistemi e le applicazioni informatiche preposte al supporto e/o allo svolgimento delle attività del processo sul quale si opera;
- e) a rispettare le procedure previste dalle policy di utilizzo della posta elettronica;
- f) a non navigare su siti non direttamente connessi alle ragioni del proprio ufficio e/o servizio, oltre le comuni esigenze di consultazione delle informazioni necessarie al miglior svolgimento delle attività.

I Destinatari sono inoltre tenuti ad astenersi dal porre in essere condotte che possano alterare il funzionamento di sistemi informatici o telematici di Gemelli Isola e/o i dati in essi contenuti, o che comunque possano anche solo potenzialmente essere idonei a danneggiare i sistemi stessi.

8. Rapporti con soggetti terzi e con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con i soggetti terzi (fornitori, consulenti etc.) e con la Pubblica Amministrazione, la Società impronta il proprio operato al rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Sono 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 o per altri.

Codice Etico

La Società si impegna, inoltre, 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.

8.1. Rapporti con i Fornitori, i Consulenti e i Collaboratori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Fornitori e i Consulenti, la Società si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico, ai contratti in essere, alla documentazione procedurale e alle prassi interne. I Destinatari addetti alle relazioni con i Fornitori, con i Consulenti e con i prestatori di servizi procedono alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi – anche potenziale – con i medesimi.

La scelta dei Fornitori, l'individuazione e la selezione dei Collaboratori e dei Consulenti, nonché la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi sono effettuate dalla Fondazione con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, sulla base di criteri obiettivi fondati sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.

La Società, nell'ambito delle procedure di acquisto e nella gestione del relativo processo:

- osserva le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- assicura una concorrenza adeguata, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei Fornitori criteri oggettivi e documentabili, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- seleziona i Fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e del profilo etico-sociale;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori;
- effettua una analisi della reputazione della controparte e richiede ogni certificazione idonea a garantire l'affidabilità della stessa al fine di astenersi dall'intrattenere rapporti di qualsiasi

Codice Etico

natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura;

- definisce e applica criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Il personale dipendente e i Collaboratori della Società non devono esercitare illecite pressioni o richiedere prestazioni non previste contrattualmente ai Fornitori/Consulenti, sia in termini di contenuto sia in termini di modalità di esecuzione.

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, la Fondazione inserisce nei contratti con i propri Fornitori/Consulenti l'obbligo di accettazione preventiva del Codice Etico adottato dalla Società e prevede specifiche sanzioni in caso di violazione dello stesso (risoluzione del contratto in essere, richiesta di risarcimento dei danni eventualmente cagionati, etc.).

8.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione (di seguito anche PA) si intendono gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, coloro che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, Incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un organo dell'Unione Europea o di funzionario della stessa o di altro Stato estero, l'Autorità Giudiziaria, le Autorità di pubblica vigilanza, etc.

Le relazioni di Gemelli Isola con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Ogni operazione erogata per conto del SSN/SSR 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 di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o gli Incaricati di un pubblico servizio, sono

Codice Etico

riservate esclusivamente a soggetti espressamente individuati che siano a ciò preposti e autorizzati. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere, anche in seguito alla eventuale induzione a ciò da parte del funzionario pubblico.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra Gemelli Isola e la PA, il Personale, i Consulenti e i Collaboratori della Società coinvolti sono pertanto tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, benefici o, più in generale, altre utilità, al funzionario pubblico (ovvero ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati), in grado di incidere sull'imparzialità e sull'indipendenza del suo operato;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri al fine di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, è necessario rispettare la legge e attuare corrette pratiche commerciali a fronte di trattative, concessioni, licenze, etc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, anche a titolo di rimborso delle attività erogate;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, rimborsi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, anche previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (per esempio invio di documentazione non veritiera);

Codice Etico

- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- assecondare l'eventuale condotta inducibile di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego commerciale o altro genere, ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nonché a rispettivi familiari o affini.

La Società collabora con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati e, in occasione di verifiche, ispezioni o indagini, presta agli accertatori tutta la dovuta collaborazione.

8.3. Rapporti con i mezzi di informazione

I Destinatari devono agire in modo da non arrecare in alcun modo pregiudizio all'immagine della Società o alla sua reputazione. I rapporti con i mezzi di informazione devono essere improntati a principi di veridicità, correttezza e trasparenza, garantendo comunicazioni veritiere, chiare e non strumentali, coerenti, accurate e conformi alle politiche ed ai programmi della Società.

Gemelli Isola si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso soggetti che siano a ciò espressamente autorizzati, in atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa vigente.

Codice Etico

Ai Destinatari non è consentito, ove non espressamente autorizzati, rilasciare dichiarazioni in nome della Società e rivolte al pubblico o agli organi di stampa in occasione, esemplificativamente, di interviste o della partecipazione a trasmissioni televisive.

8.4. Rapporti con partiti politici, movimenti e associazioni

La Società non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti e candidati, astenendosi da qualsiasi pressione impropria nei confronti dei predetti.

Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società, dei Dipendenti e della collettività.

Gemelli Isola può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro; 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 struttura è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.

9. Controllo interno e disposizioni attuative

9.1. La cultura del rischio

Gemelli Isola, nello svolgimento dell'attività, si adopera per l'individuazione, la valutazione e la trattazione dei rischi, predisponendo un sistema di controllo nel più ampio sistema di governance aziendale.

La Società promuove la diffusione della cultura del controllo del rischio e sensibilizza i Dipendenti ed i Collaboratori sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto, nello svolgimento delle attività istituzionali, delle normative vigenti e delle procedure interne.

Codice Etico

9.2. Attuazione del Codice Etico

Tutto il personale interno della Società – Amministratori, Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori a qualunque titolo – sono tenuti:

- a) a prendere visione del Codice Etico e informarsi sulle relative prassi interpretative;
- b) a familiarizzare con le regole di condotta custodite nel presente Codice ed emergenti dalle prassi interpretative;
- c) a osservare il presente Codice come canone di adeguatezza etica dei comportamenti dei singoli.

Gli stessi Destinatari possono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere pareri e suggerimenti circa l'applicazione del presente Codice e circa la condotta appropriata da tenere in relazione a fattispecie da esso previste.

Il presente Codice non sostituisce i precetti contenuti nelle leggi, nei regolamenti e nello Statuto, ma integra le disposizioni applicabili ai Destinatari e dalle quali conseguono diritti e doveri per i medesimi.

Il rispetto delle leggi dello Stato e delle norme dell'Unione Europea, nonché dei regolamenti, dei protocolli e delle procedure emanati da Gemelli Isola, oltre che giuridicamente doveroso, si considera esso stesso rispondente alle finalità del Codice Etico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa e al presente Codice.

Nel rispetto della disciplina civile, penale e amministrativa, l'accertata violazione del Codice Etico costituisce motivo di determinazione di sanzioni disciplinari e/o della cessazione dei rapporti.

Gemelli Isola si impegna a richiedere ai terzi contraenti (Fornitori, Consulenti etc.) il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

Codice Etico

9.3. Il controllo interno e la vigilanza sull'effettività e sul funzionamento del Codice Etico

La Società garantisce l'autonomia di iniziativa delle Funzioni incaricate del controllo interno, affinché lo stesso venga operato nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

Il Personale della Società è tenuto a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse delle funzioni e degli organi che esercitano, a diverso livello, controlli interni e verifiche sul funzionamento dei sistemi di controllo.

I Destinatari devono quindi esercitare, in funzione del ruolo ricoperto, un ruolo proattivo nella mitigazione dei rischi e nel miglioramento del sistema di controllo interno.

Con specifico riferimento alle attività clinico-assistenziali, il Personale ed i Collaboratori della Società sono tenuti ad agire con trasparenza e a prestare la massima collaborazione alla Direzione Sanitaria e/o alle Funzioni di controllo, relativamente alle attività di verifica esercitate.

Il compito di vigilare sull'effettività e sul funzionamento del presente Codice è affidato al Consiglio di Amministrazione e, nei limiti di cui ai propri doveri, all'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni utili allo svolgimento delle proprie attività e detiene il potere di proporre l'applicazione di specifiche sanzioni nei confronti di coloro che pongano in essere comportamenti ostruzionistici o intimidatori e comunque orientati a sottrarsi alle attività di vigilanza dell'Organismo.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi un comportamento in violazione del Codice Etico e ne individui il/i possibile/i responsabile/i ne riferisce per iscritto all'Organo Amministrativo.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. Qualora l'oggetto della segnalazione venga valutato dall'OdV come non pertinente al Decreto e al Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo medesimo – ove lo ritenga opportuno – ha facoltà di sottoporre la questione all'Organo Amministrativo, fermi restando i vincoli di riservatezza previsti dal Codice.

Codice Etico

9.4. Sanzioni e sistema disciplinare

L'autore di condotte poste in essere in violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice Etico è soggetto alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare e Sanzionatorio, adottato dalla Società.

Le sanzioni per i Dipendenti dell'Ente sono coerenti con le misure indicate nei CCL di riferimento mentre per i Fornitori, i Collaboratori e i Consulenti l'accertata violazione delle prescrizioni del Codice viene sanzionata secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

Per il Personale dirigente in distacco e i dirigenti apicali ai quali si applicano contratti diversi da quelli sopra citati, in caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Codice Etico o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, si applicherà la sospensione della collaborazione o del rapporto in essere.

9.5. Entrata in vigore e aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gemelli Isola Società Benefit S.p.a.

Il presente Codice è pubblicato sul sito web della Società. La data di entrata in vigore del Codice Etico è determinata dalla delibera di approvazione dello stesso.

Eventuali aggiornamenti alle disposizioni di cui al presente Codice Etico devono essere approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.



Fatebenefratelli Isola Tiberina

Gemelli Isola

Via di Ponte Quattro capi, 39 - 00186 Roma

www.fatebenefratelli-isolatiberina.it

