



SANTA LUCIA
NEUROSCIENZE E RIABILITAZIONE

CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE SANTA LUCIA IRCCS

Edizione II, 22 dicembre 2017

SOMMARIO

1. OBIETTIVO	3
2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3. I PRINCIPI ETICI.....	3
4. I RAPPORTI ESTERNI	4
4.1 RAPPORTI CON GLI UTENTI.....	4
4.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	5
4.3 RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI.....	6
4.4 RAPPORTI CON ALTRI ENTI EROGATORI	6
4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI	6
4.6 I CONFLITTI D'INTERESSE	6
4.7 REGALI E ATTI DI CORTESIA.....	7
5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE	7
6. I RAPPORTI INTERNI	8
6.1 NORME DI COMPORTAMENTO	8
6.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTI	8
6.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	9
6.4 AMBIENTE E SICUREZZA	9
7. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI.....	10
7.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI.....	10
7.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....	10
7.3 FUMO	10
8. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.....	10
9. RISPETTO ALLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA INCOLUMITÀ E PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	11
10. RISPETTO ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO E ANTIRICICLAGGIO.....	11
11. USO DI RISORSE INFORMATICHE	12
12. LIBRI CONTABILI.....	12
13. SISTEMA DISCIPLINARE	12
14. CONTROLLI	13
14.1 CONTROLLI INTERNI.....	13
14.2 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
15. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ODV	13
16. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI.....	14
17. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	14

1. OBIETTIVO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Fondazione siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura della Fondazione, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione delle attività e degli affari della Fondazione.

2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che, nelle loro azioni, tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali la Fondazione a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

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

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi della Fondazione e i dirigenti, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico e dei Codici deontologici degli ordini di appartenenza, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Fondazione, quali medici, infermieri, partner; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutto il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico, dei Codici deontologici degli ordini di appartenenza;
- il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario legato alla Fondazione da rapporti di collaborazione autonoma, i fornitori di beni e servizi nonché tutti i soggetti, (es. borsisti, specializzandi), cui la Fondazione affida lo svolgimento di attività di sua competenza.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "Destinatari".

3. I PRINCIPI ETICI

La Fondazione, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

- assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno del personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario e, in generale dei dipendenti;
- sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;

- garantisce ai propri dipendenti e collaboratori a qualunque titolo ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- s'impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di dipendenti e collaboratori;
- promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;
- pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
- garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

4. I RAPPORTI ESTERNI

La Fondazione si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

La Fondazione assicura un'informazione scrupolosa, ordinata ed in linea con il presente codice etico e le altre regole interne, nel rispetto della normativa vigente.

I componenti degli organi della Fondazione, i dirigenti, i dipendenti e tutto il personale medico, tecnico, infermieristico ed ausiliario della Fondazione debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Fondazione.

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Fondazione, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla Fondazione siano improntati:

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

4.1 RAPPORTI CON GLI UTENTI

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

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

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

A tal fine la Fondazione s'impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, la Fondazione si impegna altresì a verificare periodicamente la corretta gestione dei reclami.

4.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Fondazione assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti, avvisi, negoziazione/esecuzione di contratti con le Pubbliche Amministrazione.

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

La Fondazione, svolgendo il servizio affidato in regime di accreditamento con il servizio sanitario/regionale opera nel pieno rispetto delle regole contenute nel contratto con la Regione al fine di consentire agli utenti del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie.

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

- l'assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente al Presidente e/o al Direttore Generale o, eventualmente, alle Direzioni/Unità preposte ed autorizzate;
- i Destinatari devono prestare la massima disponibilità, trasparenza e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli;
- in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci, in particolare laddove esponenti della Fondazione siano stati destinatari di richieste di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni.

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informativo o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni o programmi contenuti in

un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico o dell'Unione Europea.

4.3 RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI

La Fondazione:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

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

4.4 RAPPORTI CON ALTRI ENTI EROGATORI

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

4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

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

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Fondazione;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Fondazione.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Fondazione, sia la lealtà e l'imparzialità.

La Fondazione ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

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

4.6 I CONFLITTI D'INTERESSE

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare, a titolo esemplificativo, dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;

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

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al Direttore Generale e/o al Presidente, che valuteranno il comportamento da tenere. Nella conduzione di qualsiasi attività la Fondazione deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

4.7 REGALI E ATTI DI CORTESIA

Ciascun Destinatario, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non può accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità, se non nei limiti del modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio o a consentire raccomandazioni e/o trattamenti di favore per gli utenti.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Ai fini del presente Codice per "modico valore" si intende un valore che non ecceda i 150,00 euro ¹. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato.

In caso di ricevimento di regali, atti di cortesia, come forme di ospitalità e altre utilità, di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati ovvero, in caso di impossibilità di restituzione, vige l'obbligo di darne comunicazione al Direttore Generale e/o al Presidente.

5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

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

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabili;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

¹ Il valore indicato come riferimento del "modico valore" è stato individuato in considerazione della Circolare governativa dell'8 febbraio 2012, in cui vengono stabilite "istruzioni, per tutte le strutture che dipendono dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Presidenza del Consiglio, per assicurare efficienza ed economicità nell'azione amministrativa".

6. I RAPPORTI INTERNI

6.1 NORME DI COMPORTAMENTO

I dirigenti, i dipendenti e tutti gli operatori medici, tecnici, infermieristici ed ausiliari che a qualunque titolo collaborano con la Fondazione devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della Fondazione nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici peritali e professionali nella misura applicabile al loro operato;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni (ivi incluse quelle relative ai pazienti) acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Fondazione, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti della Fondazione in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.
- In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:
 - utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
 - erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate.

I Destinatari che sottraggono beni di proprietà della Fondazione o che utilizzano impropriamente la proprietà intellettuale della Fondazione saranno soggetti alle misure sanzionatorie, così come previsto al successivo paragrafo 16.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività della Fondazione o agli scopi autorizzati dalle Direzioni/Unità interessate, nel rispetto delle relative regole interne.

6.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTI

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto a progetto in essere, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti ed alcuni doveri.

Il dipendente, in particolare, tra l'altro, ha diritto:

- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale, nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.
- Il dipendente della Fondazione, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida interne nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Fondazione o dai propri Responsabili;
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- fornire ai colleghi o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Fondazione e sul ruolo stesso della Fondazione, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- non abusare della propria qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere, indebitamente, a se stesso o a un terzo, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da attività o decisioni inerenti all'ufficio svolto;
- al fine di mantenere la fiducia dei fornitori verso la Fondazione, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- non denigrare, in nessun caso, la Fondazione e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal Presidente e/o dal Direttore Generale;
- avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo.

6.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La Fondazione si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

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

È fatto divieto di assumere alle dipendenze della Fondazione ex impiegati della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità Europee, nei due anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti ed espressione del suo potere discrezionale, da cui sia derivato un vantaggio per la Fondazione.

6.4 AMBIENTE E SICUREZZA

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

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;

- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

7. COMPORAMENTI RIPROVEVOLI

7.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

La Fondazione:

- garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il Direttore del personale, il quale provvederà, con la massima sollecitudine e riservatezza, a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

7.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Non è consentita l'assunzione e la somministrazione di bevande alcoliche, superalcoliche o di stupefacenti durante lo svolgimento di attività lavorative, in quanto tale comportamento, oltre che riprovevole, mette a rischio la sicurezza, l'incolumità o la salute dei lavoratori e dei pazienti che si sono affidati alle cure della struttura.

7.3 FUMO

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, si tiene in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo, per preservare i dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

8. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai pazienti e a coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione. La Fondazione, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo, la Fondazione ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali ed ha adottato un sistema di gestione della privacy che consente di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali, ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, ecc., utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali, di dati.

Inoltre, la Fondazione si impegna a non comunicare all'esterno e in generale a non utilizzare, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché evitare un uso improprio di tali informazioni.

9. RISPETTO ALLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA INCOLUMITÀ E PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Fondazione ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Fondazione attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine, è pertanto vietato e del tutto estraneo un utilizzo degli strumenti informatici della Fondazione e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Fondazione è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto che prevedono il rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costruire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

Infine è vietato e del tutto estraneo alla Fondazione qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

10. RISPETTO ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTITERRORISMO E ANTIRICICLAGGIO

La Fondazione riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica; è pertanto vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato e che possa costituire o essere collegato ai reati di riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e ricettazione.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di

qualunque genere o connessa ai reati sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori.

11. USO DI RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'attività della Fondazione, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto, legittimo e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della Fondazione e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Fondazione. L'accesso a sistemi e programmi informatici e telematici avviene nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite. La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

12. LIBRI CONTABILI

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione. La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio dei revisori dei conti e della società di revisione; la Fondazione presta, a tutti i livelli, la massima collaborazione e trasparenza, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Fondazione, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni, in conformità al sistema disciplinare attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, i medici a libera professione, i collaboratori ed i fornitori, in base a quanto previsto nello specifico contratto, ferma restando la facoltà della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

14. CONTROLLI

14.1 CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività ed operazioni della Fondazione devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale, affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla Fondazione sono volti a:

- valutare la conformità dei comportamenti di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori alle norme del Codice, ai processi, alle procedure, adottati dalla Fondazione ed intervenire in caso di violazione degli stessi, adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
- verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione della Fondazione siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- verificare la corretta amministrazione della Fondazione in conformità della normativa vigente.

14.2 CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita dall'Organismo di Vigilanza istituito per il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 di cui al precedente paragrafo 2.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- formula le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica e alle presunte violazioni del Codice che dovessero insorgere nell'ambito delle attività di competenza;
- valuta i casi di violazione del Codice e propone ai soggetti preposti, nel caso d'infrazioni, l'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- monitora l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate a seguito delle violazioni del Codice;
- promuove, presso le Direzioni/Unità responsabili per la formazione, e monitora le iniziative di comunicazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice;
- monitora la revisione periodica del Codice;
- riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari, relative a comportamenti non conformi al Codice.

Le suddette attività vengono esercitate con il supporto delle Direzioni/Unità competenti di volta in volta interessate.

15. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ODV

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La Fondazione ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odv@hsantalucia.it, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

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

16. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

La Fondazione, all'esito del procedimento disciplinare, adotterà i conseguenti provvedimenti, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità e/o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei CCNL di lavoro applicabili.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata in base a quanto previsto nello specifico contratto, ferma restando la facoltà della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

17. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

La Fondazione si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice e a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi della Fondazione, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito Internet della Fondazione;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web della Fondazione.