

# **CODICE ETICO**



## **EUROPEAN HOSPITAL S.P.A**

Codice etico e comportamentale ex art.6 comma 3 del D.Lgs 8 Giugno 2001 n.

<b>Azienda</b>	<i>EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. -</i>
<b>Sede Legale</b>	<i>Via Portuense , 700 00165 - Roma (RM)</i>

	<b>Emissione documento</b>	<b>Data</b>
0.1	<b>Codice Etico ex D.Lgs 231/2001</b>	<b>27/07/2020</b>

Timbro e firma del legale rappresentante

---

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
1.1. Principi etici generali .....	5
1.2 Sistema Organizzativo in generale.....	8
1.3. Obblighi dei “Destinatari” .....	9
<b>2. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO AZIENDALE</b> .....	<b>10</b>
2.1. Il rapporto di accreditamento con il SSN/SSR.....	11
<b>3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>11</b>
3.1. Principi generali .....	11
3.2. Rapporti con i Pazienti .....	13
3.3. Rapporti con i dipendenti .....	13
3.4. Rapporti con i Medici Specialisti e gli altri collaboratori sanitari .....	16
Selezione .....	16
3.5 Rapporti con i Fornitori.....	19
3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	20
3.7 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali .....	23
3.8 Rapporti con Enti ed Associazioni.....	23
3.9 Rapporti con i mezzi di Comunicazione di massa .....	24
3.10 Rapporti con i Competitors.....	24
<b>4. REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI</b> .....	<b>24</b>
4.1 Contabilità e Controllo.....	25
<b>5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE</b> .....	<b>26</b>
<b>6. TUTELA DELLA PRIVACY</b> .....	<b>28</b>
<b>7. VIGILANZA</b> .....	<b>30</b>
7.1 Controlli interni.....	30
7.2 Controllo diffuso .....	30

## PREMESSA

La società EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. appartiene al Gruppo Garofalo con sede nella città di Roma. Il gruppo opera nel settore sanitario, occupandosi di aspetti assistenziali e diagnostici, di problematiche di ricerca e di formazione per l'utilizzo delle tecnologie sanitarie più avanzate. La filosofia aziendale del Gruppo Garofalo è volta alla ricerca della qualità delle prestazioni offerte, un impegno che appare evidente soprattutto nella scelta di occuparsi di discipline di alta specializzazione, ed alla possibilità di garantire un'assistenza globale, costituendo unità di cura specifiche per singole discipline ed anche unità di cura tal S.p.A. ha impostato le proprie tipologie assistenziali e le modalità di diagnosi e cura, sono volte a considerare il paziente "l'elemento centrale", la figura sulla quale far convergere il massimo impegno da parte di tutti gli operatori. Ciò si può evidenziare nelle scelte strutturali, dalle tecnologie alle specialità attivate, ai percorsi assistenziali ed infine alla scelta dei Professionisti e del Personale infermieristico e tecnico e dello stesso management aziendale. La finalità della società European Hospital S.p.A. è di tutelare il diritto alla salute di ogni cittadino attribuendo allo stesso, inoltre, il potere di controllo diretto sulla qualità dei servizi erogati, in termini di efficienza, di personalizzazione e di efficacia.

### **Codice Etico**

Il presente codice etico comportamentale è stato redatto raccogliendo le indicazioni formulate dalla Regione Lazio per i soggetti erogatori di prestazioni sanitarie in convenzione con il SSN/SSR.

Il documento è stato ufficialmente deliberato ed emesso dal Legale Rappresentante della società European Hospital S.p.A.

Resta, dunque ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i "Destinatari" del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati, screditando l'immagine di European Hospital e la sua onorabilità.

Il Presente Codice etico tiene conto delle normative di più recente introduzione, quali le disposizioni contenenti riferimenti all'aggiornamento della disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, nonché le norme direttamente e indirettamente connesse all'entrata in vigore del regolamento europeo 679/2016, nonché le linee guida dell'Anisap per lo sviluppo dei modelli di organizzazione e gestione, cui integralmente si rimanda per qualsivoglia dubbio interpretativo concernente il documento in oggetto.

## **Diffusione del Codice Etico**

I principi etici che devono ispirare il comportamento di European Hospital e di tutti i suoi collaboratori sono contenuti nel presente documento che costituisce il Codice Etico Aziendale.

La Direzione della struttura promuove la condivisione, adesione e diffusione del Codice; in ogni caso, si impegna a comunicare a tutti i soggetti "Destinatari" del presente documento i valori ed i principi ivi contenuti, ed a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la diffusione a mezzo intranet a tutti i medici, i collaboratori ed ai dipendenti della società;
- la messa a disposizione all'interno dell'ufficio amministrativo della struttura a chiunque ne faccia richiesta;
- la messa a disposizione sul sito web aziendale della società.

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

## **Violazioni e sanzioni**

La Direzione aziendale prescrive e richiede l'osservanza e l'applicazione del Codice Etico da parte di ogni soggetto che, a qualunque titolo, operi per conto della Società EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.

E' prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali a carico di tutti i "destinatari" per le eventuali violazioni del presente Codice e delle eventuali revisioni future.

## **1. Principi generali**

### **1.1. Principi etici generali**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. esercita ed intende esercitare la propria attività nel rispetto di tutte le normative comunitarie, nazionali e regionali, escludendo formalmente e sostanzialmente ogni possibile pratica illegale che possa pregiudicarne l'immagine, l'onorabilità, la rispettabilità, l'affidabilità e l'assoluta legalità.

Sposando i principi del l'Organizzazione Mondiale della Sanità, European Hospital intende prendersi cura della persona, intesa nella sua unicità, complessità e soggettività, all'interno di una visione globale senza trascurare le sue necessità e l'importanza delle sue relazioni sociali.

Cortesìa e accoglienza, alta qualità dell'assistenza e professionalità sono le parole chiave che costituiscono gli obiettivi primari. L'approccio interdisciplinare, la continua ricerca di

miglioramento attraverso lo studio di nuovi approcci terapeutici e modelli organizzativi in un costante lavoro d'équipe in cui le diverse parti interessate cooperano alla costruzione di risposte idonee ai bisogni di chi è in situazione di necessità, vogliono garantire appropriatezza e qualità del processo assistenziale.

L'European Hospital assicura un programma di cura individuale per il malato e la sua famiglia nel rispetto dei principi fondamentali della tutela della dignità e dell'autonomia del malato senza alcuna discriminazione.

L'European Hospital assicura, inoltre, la promozione della qualità della vita in ogni fase della malattia, in particolare quella terminale, e un adeguato sostegno sanitario e socio-assistenziale della persona malata e della sua famiglia nel pieno rispetto della Legge 38/2010.

In considerazione poi dell'importante funzione sociale che riveste l'erogazione di prestazioni sanitarie, l'Azienda intende, oltre il suddetto rispetto della legalità, garantire ai propri Pazienti anche il rispetto di alcuni principi etici fondamentali che costituiscono un valore aggiunto alle prestazioni erogate.

La struttura, promuove il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati quali:

- l'accessibilità alle prestazioni senza discriminazione alcuna di genere, sesso, razza, religione, orientamento politico o sindacale, etc.
- l'umanizzazione delle prestazioni erogate in modo da mettere la persona, i suoi valori ed il loro rispetto al centro del proprio operato quotidiano,
- il rispetto della *privacy* dei Pazienti e la tutela dei dati personali e sensibili di cui l'Azienda venga in possesso nell'ambito della propria attività,
- l'appropriatezza delle prestazioni diagnostiche e terapeutiche erogate,
- l'informazione ed il coinvolgimento attivo del Paziente nella scelta dell'*iter* diagnostico-terapeutico,
- il "miglioramento continuo" come strumento di analisi, pianificazione, monitoraggio e sviluppo permanente della propria attività.
- l'assunzione quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà e il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Lazio. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle Leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- il perseguimento dell'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
- lo sviluppo di un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica e al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela

dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza e abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;

- l'assicurazione delle migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, alla quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- l'impegno a garantire ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- l'impegno 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 coinvolti;
- il riconoscimento delle Risorse umane quale patrimonio fondamentale e insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendo la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale e astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- la massima attenzione affinché siano evitate sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti d'interesse;
- la garanzia della 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;
- il riconoscimento dell'importanza del rispetto dell'ambiente
- il riconoscimento e l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.
- la condivisione con le altre società del gruppo le conoscenze e le esperienze significative maturate allo scopo di accrescere costantemente la conoscenza complessiva dell'intera organizzazione e favorire l'autonomia culturale e d'azione di tutti.

Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie European Hospital S.p.A. intende fortemente ispirarsi ai principi etici sopra enunciati, dei quali richiede, pertanto, l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività.

European Hospital S.p.A. considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio aziendale, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena

diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice da parte di tutti gli *stakeholders*.

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

L'Azienda considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai propri Pazienti prestazioni di elevato livello qualitativo.

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

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative regionali, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla Direzione Aziendale e, più in generale, da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati (anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società) potrà considerarsi tollerato e giustificato e comporterà, dunque, l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

L'importanza del codice etico si apprezza ancor di più oggi, a seguito dell'introduzione della Legge n. 24 del 2017, cosiddetta Legge Gelli, nonché a seguito delle modifiche normative relative alla disciplina della trasparenza e anticorruzione, ai sensi della Legge n. 96 del 2017. Infine, si precisa che tale codice è stato elaborato per rispondere all'esigenza previste dal DCA 469/2017 della Regione Lazio, parte integrante del modello organizzativo 231/01 come requisito minimo di accreditamento per le strutture sanitarie e socio sanitarie a carico del Servizio Sanitario Regionale.

## **1.2 Sistema Organizzativo in generale**

European Hospital S.p.A. ha in essere strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.



### **Ambito di applicazione del Codice**

I destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono i Soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e in generale chiunque operi per conto di European Hospital S.p.A..

### **Garanti dell'attuazione del Codice**

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato alla Direzione di European Hospital S.p.A., la quale è deputata a:

- assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti del centro e presso i terzi interessati;
- far aggiornare il Codice alla luce dell'evoluzione delle leggi;
- far fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere i provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;
- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza, al fine di metterlo nelle condizioni di redigere una relazione annuale finalizzata anche a riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

### **Comunicazione all'esterno**

Le comunicazioni di European Hospital S.p.A. verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

#### **1.3. Obblighi dei "Destinatari"**

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice Etico nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.

A seguito della adozione del presente Codice, i "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica - interne ed esterne- secondo le norme vigenti e le procedure interne. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine di European Hospital S.p.A., della struttura in cui opera e della Regione Lazio (per la quale l'Azienda opera in convenzione).

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di European Hospital S.p.A. o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa. I dipendenti dell'European Hospital, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza o in contrasto con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi in particolare ai precetti del presente Codice e quanto sancito dal CCNL.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con European Hospital S.p.A. sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del presente Codice Etico (e delle successive revisioni periodiche), non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di European Hospital S.p.A., è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'Azienda siano improntati:

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

## **2. Valore contrattuale del Codice Etico Aziendale**

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

La violazione delle suddette norme sarà considerato inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, di collaborazione o di fornitura/servizio, e potrà comportare l'applicazione delle conseguenti sanzioni di legge o di contratto.

Il Codice Etico assume, infatti, valore contrattuale anche nei rapporti della Società con tutti gli altri *stakeholders* (fornitori di servizi o prodotti, consulenti, Pazienti, etc.) che operano, agiscono o interagiscono “con”, “per”, “dentro” o “fuori” dell'European Hospital.

In tali casi la violazione del Codice Etico costituisce (ove applicabile) inadempienza contrattuale e comporta tutte le conseguenze contrattualmente previste per tale violazione.

### **2.1. Il rapporto di accreditamento con il SSN/SSR**

La Direzione di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. è consapevole dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, del servizio erogato.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, la EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. ripone la massima cura nella valorizzazione dell'immagine della tutela alla salute.

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. svolge il servizio in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e deve operare nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato 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.

## **3. Principi nei rapporti con i Terzi**

### **3.1. Principi generali**

Nei rapporti con i terzi EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. si ispira a principi di legalità, onestà, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. ed i suoi collaboratori esterni dovranno pertanto seguire comportamenti corretti in tutti gli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per se' o per altri.

La Direzione Aziendale si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentata e tracciabile delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

## **Gestione risorse umane**

La Direzione Aziendale riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia ed all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. ribadisce il proprio impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, medici, collaboratori e consulenti ed a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile di Area/settore, alla funzione aziendale deputata alla Gestione delle Risorse Umane che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico e/o di eventuali norme/leggi di settore.

### **Molestie sul luogo di lavoro**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche sessuali.

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

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

### **Abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti**

La Direzione Aziendale richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Nel corso dell'attività lavorativa e su luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto (e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali):

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti/psicotrope o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti/psicotrope nel corso della prestazione lavorativa.

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

### **Fumo**

La normativa vigente prevede il divieto di fumo in tutti i luoghi interessati da attività sanitarie. Nel rispetto di tale normativa è vietato fumare all'interno European Hospital.

### 3.2. Rapporti con i Pazienti

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A., nelle vesti della Direzione Aziendale, i suoi dipendenti e tutti i suoi collaboratori, perseguono costantemente la massima soddisfazione dei Pazienti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di diagnosi e cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle pratiche diagnostico-terapeutiche").

Il consenso del Paziente a sottoporsi ad un determinato trattamento medico rappresenta *condicio sine qua non* per la corretta instaurazione del rapporto e l'erogazione della prestazione, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, in attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra Medico e Paziente.

Il Paziente, all'esito della completa e complessiva valutazione dello specifico caso, del trattamento sanitario (di diagnosi o terapia) proposto dal Medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, deve essere in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto, esprimendo il proprio libero consenso.

Al fine di garantire al Paziente, in ogni circostanza, l'espressione di consenso effettivamente informato EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. s'impegna a:

- garantire al Paziente la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche a Pazienti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione da parte di tutti i collaboratori, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie;
- verificare periodicamente il corretto funzionamento dell' Ufficio deputato alle Relazioni con il Pubblico (URP).

### 3.3. Rapporti con i dipendenti

#### Selezione

La Direzione Aziendale provvede all'individuazione ed alla selezione del personale dipendente operando secondo severe procedure di selezione basate sull'assoluta

imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

### **Conflitti d'interesse**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o della struttura in cui operano o che possano, in qualche modo, interferire con la loro capacità di operare ed assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

In particolare, tutti dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. o della specifica struttura di appartenenza.

### **Rispetto del Codice etico**

La Direzione richiede, in particolare che i dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del presente Codice Etico (e delle successive revisioni) e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i colleghi neoassunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto in ragione della loro attività.

I dipendenti hanno, pertanto, l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:

- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
- qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta (da pazienti, colleghi, medici specialisti, collaboratori sanitari, consulenti esterni, fornitori di prodotti o servizi, etc.);
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le funzioni a ciò deputate (Organismo di Vigilanza).

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate.

I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Sono vietate le segnalazioni anonime.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in malafede, al fine di arrecare nocumento a colleghi, collaboratori o terzi, verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

### **Obblighi e responsabilità**

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare correttamente e con assoluta diligenza i beni aziendali messi a loro disposizione (postazioni di lavoro, attrezzature di lavoro, locali, materiali di consumo, divise e DPI, documentazione, registrazioni, etc.) salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

I dipendenti sono, inoltre, tenuti a:

- curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e *know-how* utili alla propria crescita professionale ed all'Azienda,
- partecipare attivamente a tutte le iniziative informative e formative programmate e poste in essere dall'Azienda a favore del personale dipendente;
- aggiornarsi, anche autonomamente, sulla normativa vigente in qualità di cittadini attivi e consapevoli, partecipanti alla vita politica, economica e sociale del proprio paese.
- stimolare la crescita professionale dei propri colleghi e subordinati;
- comportarsi civilmente ed educatamente in tutti i contesti/attività/circostanze/situazioni in cui direttamente o indirettamente il proprio operato sia in qualche modo riconducibile ad EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.;
- difendere e tutelare l'immagine, il nome, il brand (il marchio) e la reputazione di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.;

- partecipare attivamente alla vita aziendale (riunioni, incontri, briefing, corsi, cene aziendali, inaugurazioni, etc.) condividendone la politica, i valori, gli obiettivi, le strategie e partecipando (ove possibile) alla loro elaborazione e pianificazione;
- rispettare e far rispettare le regole e le procedure del Sistema Integrato per l'Organizzazione, la Gestione ed il Controllo di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. (nell'erogazione dei servizi sanitari, nel miglioramento dell'efficacia ed efficienza del Sistema di Gestione Aziendale, etc.)

### **3.4. Rapporti con i Medici Specialisti e gli altri collaboratori sanitari**

#### **Selezione**

La Direzione Aziendale provvede all'individuazione ed alla selezione dei medici specialisti e degli altri eventuali collaboratori sanitari.

L'analisi dei fabbisogni viene eseguita dalla Direzione Generale con il supporto della Direzione Sanitaria.

La selezione dei *curricula* professionali è operata dalla Direzione Sanitaria e dalla Direzione Aziendale, operando secondo severe procedure di accreditamento basate sull'assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

I medici ed i collaboratori sanitari sono selezionati sulla base di criteri meritocratici di competenza professionale, affidabilità, serietà, empatia e capacità di comunicazione con i Pazienti.

Costituiscono altresì elemento preferenziale:

- la capacità di lavorare in contesti organizzati, con l'impiego di sistemi informatici (per la refertazione, la registrazione e l'archiviazione dei dati personali e sensibili dei Pazienti);
- la disponibilità a sfruttare tutte le possibili sinergie con i colleghi delle altre branche specialistiche autorizzate;
- la predisposizione ad individuare e proporre possibili ipotesi di miglioramento del servizio reso ai Pazienti.

#### **Accreditamento dei professionisti**

I soggetti sui quali la Direzione Sanitaria esprime parere favorevole vengono invitati a definire contrattualmente con la Direzione Aziendale i termini e le modalità della loro collaborazione professionale.



Sono espressamente esclusi dalla possibilità di collaborare:

- i soggetti che si trovino in condizioni di incompatibilità ad operare con strutture accreditate con il SSR/SSN, soggetti destinatari di gravi sanzioni disciplinari impartite dall'Ordine/Collegio/Albo di appartenenza;
- i soggetti privi dei titoli abilitativi all'esercizio della relativa professione sanitaria;
- i soggetti che rifiutino di attenersi e condividere nella pratica operativa quotidiana i principi del presente Codice Etico Aziendale;
- i soggetti che rifiutino di attenersi alle procedure del conseguente Sistema Integrato di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.

### **Conflitti di interesse**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei Medici e a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dalla normativa di settore, nonché compatibili con gli obblighi contrattuali assunti in qualità di "collaboratori" di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.

In ogni caso, il personale sanitario deve evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di operare ed assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico Aziendale.

### **Rispetto del Codice Etico**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. ha interesse e provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico.

La Direzione Aziendale richiede, in particolare, che i collaboratori sanitari conoscano ed osservino le prescrizioni del presente Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i colleghi, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto in ragione della loro attività.

I Medici ed i collaboratori sanitari non potranno condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non alle funzioni aziendali a ciò espressamente deputate.

Il personale medico e tutti gli altri collaboratori sanitari, sono quindi, tenuti a segnalare ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Sono vietate le segnalazioni anonime.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata con i modi ritenuti più

opportuni dalla Direzione Aziendale (inclusa la sospensione o la risoluzione del contratto di collaborazione professionale).

I medici devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Sono inoltre tenuti:

- a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- a contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri di European Hospital S.p.A. nell'erogazione dei servizi sanitari;
- ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

### **Divieti**

Ai medici specialisti ed ai collaboratori sanitari di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. è tassativamente vietato:

- erogare presso l'EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. prestazioni sanitarie non adeguatamente validate e riconosciute ufficialmente dal Ministero della Salute, da Associazioni Scientifiche, da Ordini o associazioni professionali di settore, da Linee Guida Nazionali e/o Internazionali, da norme tecniche e regolamenti speciali;
- praticare metodiche o tecniche di medicina alternativa o comunque prive di riconosciuta efficacia diagnostico-terapeutica, abusando della buona fede dei Pazienti,
- prescrivere farmaci non riconosciuti dall'AIFA (Agenzia Italiana del Farmaco) o dall'EMA (European Agency for the Evaluation of Medicinal Products);
- eseguire sperimentazioni cliniche senza le dovute autorizzazioni;
- erogare prestazioni diagnostiche o terapeutiche senza il preventivo consenso informato del Paziente;
- 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;
- erogare prestazioni del tutto proibite dalla legge (ad es. infibulazione) o non consentite in regime ambulatoriale (interruzione di gravidanza, procedure di procreazione medicalmente assistita, interventi chirurgici, etc.)

- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;
- alterare o manomettere i contenuti delle registrazioni e/o della documentazione clinica in ogni sua parte (referti, immagini, diagnosi, prescrizioni, terapie, analisi, etc.);
- utilizzare carta intestata "EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. o il logo o altri segni identificativi della società per prestazioni sanitarie erogate al di fuori dell'EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.;
- trasmettere ai competitors (pubblici o privati) informazioni sull'organizzazione, sulla gestione, sui sistemi di monitoraggio e controllo predisposti ed adottati dall'EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.;
- trasferire a Terzi informazioni riservate sulle politiche, gli obiettivi e le strategie di crescita e sviluppo commerciale di European Hospital S.p.A.;
- usufruire per proprie finalità o trasferire a terzi documentazione a qualunque titolo acquisita presso EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. (Procedure gestionali, organigrammi, manuali organizzativi, gestionali o operativi, tariffari e listini, contratti e convenzioni, piani di sviluppo, offerte e proposte commerciali, etc.)
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà intellettuale,
- duplicare o alterare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;

### 3.5 Rapporti con i Fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori, EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

I soggetti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali alla Direzione Aziendale e all'OdV.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e, comunque, tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di omaggi deve avvenire in modo trasparente. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al Management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

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

### **3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità ed integrità. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili così da salvaguardare l'integrità e la reputazione di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali apicali. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

#### **Rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione**

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. e soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, che non sia di modico valore, sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri.

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A., raccomanda altresì che i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società stessa, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e la direzione per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A., devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

### **Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione**

I medesimi obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti da EUROPEAN HOSPITAL S.p.A., con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: AGCOM, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza,

Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

### **Regole per i terzi rappresentanti della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Qualora EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla società stessa per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi siano messi a conoscenza delle prescrizioni del presente Codice. EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

### **Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e gestione di adempimenti fiscali**

I rapporti con l'Amministrazione finanziaria e con tutte le autorità di controllo alla stessa correlate (ad esempio, Guardia di Finanza) devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali.

### **Rapporti con le autorità preposte alla verifica degli adempimenti relativi al personale**

I rapporti con le autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione Datore di Lavoro di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.

### **Doni ed altri strumenti di influenza impropria**

Fermo quanto in precedenza disposto, è vietato offrire denaro, doni o compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, così come esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri.

### **Rapporti con le Autorità giudiziarie**

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui EUROPEAN

HOSPITAL S.p.A., sia parte in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della società e chiunque agisca in nome e/o per conto della società stessa non dovrà in alcun modo adottare comportamenti, quali quelli descritti in precedenza, nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano a vantaggio di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A..

### **Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti i consiglieri, dirigenti e dipendenti si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (AGCOM, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

### **3.7 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. riconosce e tutela il diritto del proprio personale di fare ricorso a tutti gli strumenti di legge previsti in materia di rappresentanza sindacale, ma non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse dell'Azienda, dei dipendenti e della collettività.

### **3.8 Rapporti con Enti ed Associazioni**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.:

- 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;

- 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.

### **3.9 Rapporti con i mezzi di Comunicazione di massa**

La Società/ente si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Dirigenza a ciò deputata, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa vigente in materia.

I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei *mass media* in genere, nè avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione Generale.

### **3.10 Rapporti con i Competitors**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. 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 configurare, integrare, favorire una qualsiasi forma di concorrenza sleale.

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. vigila affinché tutto il suo personale, i suoi collaboratori, i consulenti ed i fornitori NON adottino comportamenti illeciti, illegittimi o sleali che possano arrecare discredito ai propri Competitors, possano danneggiare la loro immagine, diffamare ingiustamente e mettere in dubbio la loro professionalità e onorabilità.

In particolare, l'Organizzazione evita di adottare o far adottare qualsiasi comportamento illecito che possa:

- impedire che altri soggetti economici diano vita ad iniziative in aperta concorrenza con la propria attività;
- compromettere o pregiudicare da parte di Enti pubblici il rilascio di Nulla Osta, Permessi, Autorizzazioni, etc. a favore dei propri *Competitors*;
- pregiudicare o rendere difficoltoso l'accesso dei propri concorrenti a linee di credito o altri strumenti di finanziamento della libera iniziativa imprenditoriale;
- impedire o rendere difficoltoso ai propri *Competitors* l'acquisizione di prodotti o servizi indispensabili per l'esercizio dell'attività.

## **4. REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI**



Al fine di evitare il compimento di reati societari, EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. pretende dai suoi dirigenti, dipendenti, amministratori e sindaci il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, ovvero occultarne altri;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

#### **4.1 Contabilità e Controllo**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.

Gli uffici addetti alla contabilità e all'amministrazione di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.; pertanto ciascun operatore è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'amministrazione.

##### **- Autorizzazione e documentazione delle transazioni**

Tutte le operazioni e transazioni della Società, devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

##### **- Collaborazione alle attività di controllo**

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Revisore o Società di revisione esterna, amministrazione) devono essere complete, veritiere e corrette;

- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

## 5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine lo Studio nell'ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento, al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione).

### - **Sicurezza e salute sul lavoro**

La direzione di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. deve curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;

- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La direzione di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. o terzi che agiscono per conto della stessa, devono "curare" l'azienda in modo tale che essa disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A., di particolari e determinati compiti ( La Direzione, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

La direzione di dell'Azienda ha l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato da EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della società stessa, 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 proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla società.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme alla direzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed alla direzione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza,

adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In caso di affidamento, da parte di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, la direzione ha, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi di eventi pericolosi o dannosi, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifici e controlli, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

#### - **Ambiente**

EUROPEAN HOSPITAL S.p.A., si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, per ciò che riguarda lo smaltimento dei rifiuti speciali.

La gestione operativa fa riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

## 6. TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività erogate dalla struttura richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

L'aspetto relativo alla tutela dei dati personali assume connotati di grande rilevanza oggi, dopo l'entrata in vigore del Regolamento Europeo 679/2016, che ha innovato la normativa preesistente in materia di privacy e riconducibile al D. Lgs. 196/2003.

Ad ogni modo, EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai collaboratori, i Pazienti e a tutti i soggetti terzi che entrino in contatto con la struttura, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere dati anche su supporti informatici o telematici, ma esclusivamente nei limiti di quanto sancito dal Regolamento Europeo sulla privacy n. 679 del 2016.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'Organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

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

- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

## **7. VIGILANZA**

### **7.1 Controlli interni**

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A. in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti regionali, proteggere i beni aziendali, erogare efficacemente ed efficientemente le attività sanitarie e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

### **7.2 Controllo diffuso**

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace, continuo e diffuso coinvolge ogni livello operativo di EUROPEAN HOSPITAL S.p.A.

Conseguentemente tutti i "Destinatari" del Codice Etico (ciascuno nell'ambito delle funzioni svolte) sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale ed a renderne partecipi i propri collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

In particolare, tutte le prestazioni sanitarie erogate devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento dei trattamenti diagnostico- terapeutici.

Per ogni operazione vi deve supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni

dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.