



Presidio di Riabilitazione
VILLA DEI FIORI

Sito web:
www.villadeifiori.it



CODICE ETICO



Indice

Premessa	pag. 3 – 5
Principi Etici Generali	pag. 6 – 11
Criteri di Condotta	pag. 12 – 25
Criteri di Attuazione e Controllo	pag. 26 - 31



PREMESSA

Il presente Codice Etico è stato formalmente adottato in data 16 maggio 2013 ed è stato inserito nel MOGC 231 il 27/04/2018.

Casa di Cura Angrisani “Villa dei Fiori” si attiene, nell’espletamento delle proprie attività riabilitative, didattiche e amministrative, ad inderogabili principi etici, nella convinzione che condotte caratterizzate dalla stretta osservanza di detti principi costituiscano un irrinunciabile presidio per lo sviluppo futuro, il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Struttura.

Il Codice si rivolge ai Collaboratori (dipendenti, consulenti e fornitori), agli Utenti (coloro che intrattengono rapporti con la Struttura ad esempio i tirocinanti e le famiglie) ed infine ai Terzi (chi opera per conto di Villa dei Fiori ovvero fornitori e ditte appaltatrici).

Il presente Codice detta i principi etici generali a cui Villa dei Fiori ispira la sua attività ed i criteri di condotta a cui i Destinatari devono inderogabilmente attenersi nell’espletamento degli incarichi loro affidati.

I Destinatari sono tenuti a rispettare e a fare rispettare, gli obiettivi e gli impegni richiamati nel Codice orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi in esso contenuti.

I Destinatari sono tenuti a conoscere, rispettare ed attuare le prescrizioni del presente Codice segnalando, ove necessario, carenze ed inosservanze.

Ogni Destinatario, nell’ambito delle responsabilità e dei compiti connessi al ruolo ricoperto, deve garantire il massimo livello di professionalità di cui dispone nello svolgimento delle mansioni assegnate, con ciò contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.



Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Struttura, per tale motivo, assume ulteriore significato e valenza.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹La violazione delle prescrizioni del presente Codice da parte degli altri Destinatari costituisce, a seconda dei casi, inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione immediata ed unilaterale del rapporto giuridico ed il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti di Villa dei Fiori.

Per assicurare la più ampia diffusione dei principi etici e dei criteri di condotta definiti nel presente documento, Villa dei Fiori, oltre a prevedere apposite attività di formazione, si assicura che a tutti i nuovi Dipendenti e Collaboratori e Consulenti - intesi come persone fisiche - venga consegnata, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, una copia del presente Codice.

Alle terze parti con cui opera, Villa dei Fiori richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

Il presente Codice e le sue successive versioni sono diffuse, anche in formato elettronico, a tutte le risorse aziendali tramite apposita comunicazione.

Il Codice, disponibile sul sito aziendale, viene affisso alle bacheche aziendali ed è, inoltre, disponibile, in formato cartaceo, presso la Reception.

¹“Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende.”



1. IL CODICE ETICO

1.1. Finalità e contenuti del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito Codice) individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

1.2. Destinatari e diffusione del Codice

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori di Villa dei Fiori, dei suoi dirigenti e/o responsabili di funzione, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership.



**Presidio di Riabilitazione
VILLA DEI FIORI**

Sito web:
www.villadeifiori.it

Principi Etici Generali



2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Le azioni ed i comportamenti tenuti dai Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità, diligenza, onestà e rigore professionale, nella piena osservanza delle leggi, dei codici deontologici, del Codice Etico e delle procedure interne (Mansionari, Procedure e Flussi).

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge, dei Codici Deontologici e delle misure regolamentari pertinenti alle proprie funzioni; non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza degli stessi.

I Destinatari, inoltre, devono adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo buona fede e perseguire l'eccellenza nell'erogazione dei servizi resi.

2.1 Rispetto delle leggi

Il Presidio di Riabilitazione Villa dei Fiori, nello svolgimento delle proprie attività ed in tutti i luoghi in cui opera, assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà e agisce nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei Codici Deontologici e delle disposizioni del presente Codice, del Modello Organizzativo e delle procedure interne.

Villa dei Fiori esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con la stessa e si propone di non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

2.2 Dignità ed uguaglianza

I Destinatari devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.



2.3 *Integrità morale*

Villa dei Fiori non tollera, né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la Legge.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

2.4 *Riservatezza e tutela della privacy*

Villa dei Fiori garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere dati in violazione di legge. Inoltre, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività.

A tal fine, la Struttura:

- definisce un'organizzazione per il trattamento dei dati che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti ed adotta opportune misure di controllo in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento dei dati, alla sottoscrizione di patti di riservatezza;
- adotta standard che specificano le modalità di trattamento e conservazione dei dati.

2.5 *Valore delle risorse umane*

Il personale è un fattore indispensabile per il perseguimento degli obiettivi di Villa dei Fiori la quale, pertanto, tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne il patrimonio di competenze professionali, 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 Casa di Cura:

- non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o minorile;
- promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica.

2.6 *Trasparenza nell'individuazione dei ruoli organizzativi*

Villa dei Fiori attraverso il Modello Organizzativo (il Sistema Qualità, i Mansionari, le Istruzioni Operative, le Procedure e i Flussi) ha specificato, con trasparenza e certezza, i ruoli organizzativi al fine di garantire la tracciabilità e la correttezza di ogni processo decisionale.

2.7 *Trasparenza e completezza dell'informazione*

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate per garantire che i portatori di interessi possano assumere decisioni autonome e consapevoli. In ogni comunicazione, le informazioni devono essere veritiere, chiare e verificabili.

2.8 *Correttezza nell'esecuzione dei contratti*

Le obbligazioni contrattuali devono essere adempiute nel rispetto di quanto stabilito dalle parti.

2.9 *Qualità dei servizi*

Villa dei Fiori assicura elevati *standard* qualitativi nell'espletamento delle proprie attività attraverso un costante processo di miglioramento delle competenze del proprio personale, di cui incentiva la crescita, delle tecnologie e delle tecniche e metodiche utilizzate.

Villa dei Fiori garantisce le migliori prestazioni di riabilitazione in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità



richieste dallo stato del paziente, a cui garantisce anche attraverso i familiari la più esaustiva informazione sulle modalità di cura.

2.10 *Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale*

Villa dei Fiori è estremamente sensibile alla prevenzione degli infortuni ed alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il Centro svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro in linea con le vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D. Lgs. 81/2008).

La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo vengono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Villa dei Fiori garantisce la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente anche in nome delle generazioni future e, pertanto, la sua attività dovrà essere sempre improntata all'osservanza delle norme nazionali e regionali in materia di tutela ambientale.



**Presidio di Riabilitazione
VILLA DEI FIORI**

Sito web:

www.villadeifiori.it



Criteri di Condotta



3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 *Rapporti Esterni*

I Destinatari che operano in nome e per conto della Villa dei Fiori devono sempre tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Azienda.

Competenza, professionalità, correttezza e cortesia costituiscono i principi guida che i Destinatari devono osservare nei loro rapporti con i terzi.

Per tutelare la reputazione e l'immagine della Struttura è fondamentale che i rapporti con i soggetti esterni alla Società siano improntati a:

- completa trasparenza e correttezza;
- rispetto della legge, delle normative applicabili e dei Codici Deontologici, specie con riferimento alle disposizioni in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovute nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

3.2 *Rapporti con i Pazienti*

Villa dei Fiori pone il paziente al centro della propria attività riabilitativa, prefiggendosi l'obiettivo primario di rispettarne le volontà, le esigenze e le lecite aspettative.



L'attività di Villa dei Fiori è indirizzata al soddisfacimento dei bisogni riabilitativi dei pazienti e ad un continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti e delle terapie prestate, con lo scopo di garantire il benessere dell'utente ed il progresso delle sue potenzialità.

Villa dei Fiori garantisce tale *mission* attraverso l'offerta e la successiva erogazione di servizi di eccellenza ed assicura il costante miglioramento qualitativo della propria offerta attraverso l'introduzione di processi innovativi che riguardano indistintamente l'attività assistenziale e riabilitativa.

Nei rapporti con i propri clienti si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In tal senso, Villa dei Fiori si impegna a garantire che:

- tutti i pazienti siano assistiti e curati con premura ed attenzione rispettandone dignità e convinzioni politiche e religiose;
- non vengano posti in essere, da parte di Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, comportamenti discriminatori che si realizzano attraverso disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi;
- le informazioni di carattere personale dei pazienti, incluse quelle che riguardano il loro stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, siano trattate nel rispetto del diritto alla riservatezza;
- sia dato riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti e/o di organizzazioni;
- sia estesa, quanto più possibile, la diffusione del presente Codice, in modo da favorirne la conoscenza da parte dei pazienti e delle loro famiglie e agevolare la comunicazione e il confronto sui temi in esso contenuti.

Tutti i Dipendenti, Collaboratori e Consulenti sono tenuti a fornire ai pazienti e alle loro famiglie informazioni chiare, semplici ed esaustive in merito alla diagnosi della malattia, ai protocolli clinici e riabilitativi proposti.



In tal modo Villa dei Fiori garantisce l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato") da parte del paziente e della famiglia.

La necessità di ottenere dal paziente il consenso a compiere un determinato trattamento rappresenta non solo un principio sancito dalla carta costituzionale, ma anche un elemento etico fondamentale nel rapporto tra utente e personale sanitario e riabilitativo.

3.3 *Rapporti con i Fornitori*

Le relazioni con i fornitori - comprensive dei contratti finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto e di consulenza - sono regolate dalle norme del presente Codice, dalle specifiche procedure interne e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Direzione Amministrativa di Villa dei Fiori.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori la Direzione Amministrativa è tenuta a:

- garantire che non sussistano conflitti di interessi con i fornitori;
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del presente Codice e delle procedure;
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti.

Nella selezione dei fornitori vengono adottati criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il miglior contraente, in base al giusto rapporto tra qualità del prodotto offerto e l'economicità del prezzo richiesto.

I fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire:

- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;



- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Dal canto loro i fornitori verranno posti preventivamente a conoscenza del presente Codice e dovranno impegnarsi al suo rispetto. La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce grave inadempimento contrattuale da parte degli stessi e può determinare la risoluzione unilaterale ed immediata del contratto ed il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti di Villa dei Fiori.

3.4 *Regali ed altre utilità*

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture e agli appalti indetti da Villa dei Fiori.

Il dipendente non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente di Villa dei Fiori, per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni di ufficio.

3.5 *Attività collaterali*

Il dipendente non accetta da soggetti diversi da Villa dei Fiori retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità.

Il dipendente che intende stipulare contratti a titolo privato con imprese con le quali ha concluso contratti di appalto per conto di Villa dei Fiori, ne dà preventiva comunicazione scritta all'Amministratore.



3.6 *Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori*

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il perseguimento degli obiettivi Aziendali, come già specificato al punto 2.5.

Per la costituzione del rapporto di lavoro, il dipendente deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione pianificati dalla Funzione Risorse Umane in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, in ordine ai contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01.

Ai Dipendenti ed ai Collaboratori è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta e ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

Ai Dipendenti e Collaboratori 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;
- utilizzare codici di diagnosi e cure diverse dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste di attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;



- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla Casa di Cura “Villa dei Fiori” e di cui quest’ultimo è titolare dei diritti di proprietà individuale.
- utilizzare, nei confronti dei pazienti, comportamenti irrispettosi o comunque inadeguati e non in sintonia con i principi di eccellenza del servizio e di centralità del paziente che sono alla base dell’etica aziendale;
- dichiarare prestazioni non effettivamente erogate o comunque il falso in sede di relazioni, compilazione di documenti aziendali, resoconti verbali o scritti;
- utilizzare strumenti di ripresa e registrazione sul posto di lavoro sia durante l’orario di servizio che al di fuori di esso, salvo che per motivi terapeutici e in ogni caso previa autorizzazione del Direttore Sanitario e con il consenso dell’interessato e all’occorrenza dei familiari;
- utilizzare nei confronti di chiunque (pazienti, colleghi, superiori, subalterni, esterni e così via) toni di voce e modalità espressive che non siano in sintonia con il clima di rispetto, cortesia e collaborazione che deve caratterizzare ogni momento della vita aziendale. Non è tollerato l’uso di toni di voce alti, di espressioni sia verbali che gestuali anche minimamente offensive e/o denigratorie. Non è tollerato il ricorso ad atteggiamenti intimidatori o minatori;
- rapportarsi in seconda persona con i superiori e viceversa;
- utilizzare i cellulari durante l’orario di servizio (in caso di emergenze l’uso del cellulare deve essere autorizzato dal diretto superiore);
- fumare in spazi chiusi o fumare negli spazi esterni durante l’orario di servizio;
- assentarsi arbitrariamente e senza autorizzazione di un superiore dal posto di lavoro;
- agire in maniera difforme da quanto previsto dai regolamenti aziendali, dal mansionario e dal Sistema Qualità.



3.7 *Processo di Selezione*

Villa dei Fiori seleziona Dipendenti e Collaboratori sulla base delle sole capacità lavorative e delle attitudini a ricoprire le diverse posizioni aziendali.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Villa dei Fiori si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente e Collaboratore possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Per tale ragione, Villa dei Fiori persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

3.8 *Norme sulla gestione del personale*

Al proprio interno, Villa dei Fiori adotta regole per la gestione equa e omogenea delle risorse umane.

L'accesso a ruoli ed incarichi di maggior responsabilità è esclusivamente legato ad aspetti inerenti competenza, professionalità ed esperienza.

La valutazione dei Dipendenti e dei Collaboratori è effettuata in maniera collegiale coinvolgendo i diretti responsabili, l'Ufficio del Personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona valutata.

Il sistema di valutazione deve essere improntato a criteri di oggettività, misurabilità e congruità in relazione ai diversi livelli aziendali. Chiunque ricopra ruoli di responsabilità utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti all'interno della struttura anche attraverso:

- affiancamenti a personale esperto;
- esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.



In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione, da parte di chiunque ricopra ruoli di responsabilità, dei punti di forza e di debolezza dei Dipendenti e dei Collaboratori, in modo che questi ultimi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze e performances anche attraverso una formazione mirata.

Villa dei Fiori mette a disposizione di tutti i Dipendenti e Collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare/implementare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli Dipendenti e Collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

La storia formativa del personale viene conservata presso l'Ufficio del Personale al fine di rilevare il grado di fruizione del *training* e per disegnare successivi interventi didattici.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

3.9 *Comportamento sui luoghi di lavoro*

Villa dei Fiori impronta i rapporti con i propri Dipendenti e Collaboratori sulla fiducia e la lealtà reciproca.

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le politiche, le procedure e le direttive interne ed evitando, in ogni modo, di porsi in situazioni di contrasto con l'interesse Aziendale.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità deve costituire un esempio ed un modello di riferimento per tutto il personale, tenendo una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di sua competenza, promuovendo costantemente la fiducia, il rispetto reciproco e lo spirito di collaborazione



e di gruppo, al fine di tutelare e migliorare il clima interno, l'efficacia, l'efficienza, l'immagine, il prestigio della Struttura.

3.10 *Molestie sul luogo di lavoro*

L'etica del rispetto del rispetto personale, della cortesia e della quotidiana costruzione di un clima di massima civiltà non solo formale ma sostanziale, determina che a Villa dei Fiori sia assolutamente non tollerata e severamente sanzionata qualsiasi forma di atteggiamento offensivo da parte di chiunque nei confronti di terzi.

Ciò comporta che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, sia totalmente inaccettata, e conseguentemente oggetto di provvedimento disciplinare, ogni tipo di molestia, intendendo come tale un comportamento che offende la dignità psicologica e fisica di un individuo (sia esso dipendente o paziente o collaboratore) e che contribuisca a determinare un ambiente di lavoro intimidatorio o ostile nei confronti dei singoli e di Villa dei Fiori.

3.11 *Salute e sicurezza sul lavoro*

Coerentemente con quanto detto al punto 2.10, Villa dei Fiori si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro non accettando, in tal senso, compromessi di qualsiasi tipo.

Ogni Dipendente e Collaboratore, con la propria condotta, anche omissiva, non deve esporre né se stesso né alcun altro soggetto, interno o esterno, a rischi che possano arrecare danni alla sua salute o alla sua incolumità fisica.

A tal fine, si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro con l'adozione di tutte le misure preventive e correttive necessarie.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza all'interno della Struttura tutto il personale è tenuto ad utilizzare diligentemente le attrezzature di



protezione individuale e i dispositivi di sicurezza. Non è consentito per alcun motivo il rifiuto da parte del personale l'utilizzo di tali attrezzature e dispositivi.

Ogni Dipendente e Collaboratore deve segnalare tempestivamente, alle funzioni preposte, ogni situazione di potenziale rischio in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e ogni situazione in cui non vengano adottate tutte le misure di sicurezza.

I valori di salute e sicurezza sono parte essenziale della filosofia e del modus operandi di Villa dei Fiori, che ritiene altrettanto essenziale il rispetto di tutti i comportamenti coerenti con tali valori.

3.12 *Sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti o fumo*

È assolutamente vietato l'uso di sostanze alcoliche, psicotrope e stupefacenti sui luoghi di lavoro. È vietato fumare all'interno dei locali del Presidio.

Ciascun Dipendente e Collaboratore è tenuto a informare il proprio superiore gerarchico e/o il preposto alla vigilanza nelle ipotesi in cui riscontri la trasgressione di questa norma e nell'ipotesi in cui sia costretto a subire fumo passivo.

3.13 *Riservatezza dei dati e delle informazioni e tutela della privacy*

A specifica e integrazione di quanto detto al punto 2.4 si precisa che le attività della Struttura prevedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la diffusione di dati ed informazioni personali e sensibili che, in quanto tali, devono essere trattati conformemente alla normativa vigente in materia di privacy.

I Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a tutelare la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e devono osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti.



Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Dipendenti e Collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa, devono rimanere strettamente riservate, opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Ciascun Dipendente e Collaboratore, pertanto, dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare i suddetti dati in modo tale da impedire a terzi di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

L'uso improprio dei predetti dati costituisce una grave violazione delle norme contenute nel presente Codice e rappresenta un'infrazione della legislazione vigente in materia di privacy.

Diffondere o consentire l'accesso ad estranei di informazioni o dati la cui divulgazione potrebbe pregiudicare gli interessi di Villa dei Fiori, rappresenta violazione grave del presente Codice e pertanto i Destinatari saranno sanzionati.

3.14 Beni aziendali

I beni di proprietà o in uso alla struttura e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali.

A nessun Dipendente e Collaboratore è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di



documenti aziendali, di conversazioni e di attività svolte all'interno della struttura.

È fatto espresso divieto porre in essere condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici della Struttura o di terzi.

3.15 *Gestione delle Risorse Finanziarie e Trasparenza Contabile*

La Casa di Cura “Villa dei Fiori” nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini dell'individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

3.16 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

La Casa di Cura “Villa dei Fiori” assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

3.17 *Rapporti con gli Enti e le Associazioni*

La Casa di Cura “Villa dei Fiori”:

- Non finanzia Partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o



- sindacali;
- Può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e 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 a eventi che offrano garanzia di qualità.

3.18 *Conflitti di interesse*

La Casa di Cura “Villa dei Fiori” si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d’interesse.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d’interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d’affari dell’impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private) agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.



**Presidio di Riabilitazione
VILLA DEI FIORI**

Sito web:
www.villadeifiori.it

Criteria di Attuazione e Controllo



4. CRITERI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

4.1 *Dovere di segnalazione delle violazioni del Codice al Comitato Etico e per le violazioni ai reati inerenti la 231 all'Organismo di Vigilanza*

I Destinatari sono tenuti a cooperare senza riserve nelle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti le presunte violazioni.

Qualora le violazioni riguardino reati previsti nel modello 231 le segnalazioni devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza (alla mail odv@villadeifiori.it).

Le violazioni che riguardano problemi inerenti all'etica comportamentale, al mancato rispetto delle procedure e mansionari aziendali nonché ogni altro comportamento in conflitto con il presente Codice Etico, devono essere segnalate al Comitato Etico (alla mail info@villadeifiori.it).

Concluse le attività di verifica, il Comitato Etico riepiloga le risultanze delle attività svolte e segnala al titolare del potere sanzionatorio le eventuali violazioni, anche tentate, del Codice o la rilevanza delle stesse ai fini della responsabilità amministrativa affinché vengano prese le necessarie determinazioni.

Il Comitato Etico può, altresì, proporre al titolare del potere sanzionatorio l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico dei soggetti che si siano resi responsabili delle violazioni di cui sopra.

Il Comitato Etico è composto da n. 3 membri e si riunisce di norma 1 volta al mese, previa convocazione del Segretario.

I membri del Comitato Etico sono nominati dall'AD tra professionisti e/o dipendenti con professionalità che garantiscano principi di equità e competenza nella valutazione delle violazioni.



In caso di violazioni inerenti attività di tipo amministrativo e/o tecnico il Comitato potrà essere coadiuvato da consulente /dipendente con specifica professionalità.

Al Comitato Etico è corrisposto gettone di presenza stabilito dall'AD.



4.2 *Diffusione e divulgazione del Codice Etico*

La Casa di Cura “Villa dei Fiori” s’impegna a comunicare a tutti i soggetti destinatari i valori e i principi contenuti nel Codice e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici e ai dipendenti; l’affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito internet aziendale;

la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

4.3 *Sanzioni*

Villa dei Fiori, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i Dipendenti sono coerenti con le misure indicate nei CCNL di riferimento mentre per i Collaboratori ed i Consulenti l’accertata violazione delle prescrizioni del Codice viene sanzionata secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

4.4 *La sostenibilità*

Villa dei Fiori ha intrapreso la strada della sostenibilità che consiste nella progressiva integrazione della cura degli aspetti sociali e ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali.

L’attenzione a tali aspetti assume particolare rilievo, considerata la peculiare natura dei servizi erogati.



Tale scelta comporta una comunicazione trasparente dei valori che orientano il comportamento di Villa dei Fiori e delle politiche attuate in campo economico, sociale.

4.5 *L'Ambiente*

Villa dei Fiori è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale.

Inoltre, si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali.



**Presidio di Riabilitazione
VILLA DEI FIORI**

Sito web:
www.villadeifiori.it

Codice etico 7° edizione
Finito di stampare il 06 marzo 2023



**Presidio di Riabilitazione
VILLA DEI FIORI**

Sito web:

www.villadeifiori.it



Poggio San Pantaleone - Nocera Inferiore

Ambulatorio Luigi Angrisani

Via P. De Concilis, 6 – Nocera Inferiore

info@villadeifiori.it