



# CODICE ETICO

del

## Gruppo San Carlo





## INDICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	DATA DI APPROVAZIONE IN CDA
00	Ottobre 2023	Prima Emissione	05/12/2023



## Sommario

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>4. PRINCIPI DI LEALTÀ E FEDELITÀ.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI.....</b>	<b>6</b>
5.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori.....	6
5.2 Prevenzione dei conflitti di interesse .....	6
<b>6. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.....</b>	<b>7</b>
<b>7. INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI.....</b>	<b>7</b>
<b>8. TUTELA DELLA PERSONA .....</b>	<b>8</b>
<b>9. SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO.....</b>	<b>9</b>
<b>10. TUTELA DELL'AMBIENTE.....</b>	<b>9</b>
<b>11. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE.....</b>	<b>10</b>
<b>12. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....</b>	<b>10</b>
<b>13. PROCESSI DI CONTROLLO .....</b>	<b>10</b>
<b>14. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI.....</b>	<b>11</b>
14.1 Pazienti .....	11
14.2 Fornitori.....	11
14.3 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni.....	11
14.4 Conferimento incarichi professionali .....	12
14.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni.....	12
14.6 Organi di Informazione .....	13
<b>15. WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>13</b>
<b>16. ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>13</b>
<b>17. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO .....</b>	<b>14</b>

## 1. PREMESSA

Il Codice Etico è la "Carta dei valori dell'azienda". Esso riassume i principi di comportamento che amministratori, direttori sanitari, dipendenti, medici, personale sanitario e collaboratori a qualsiasi titolo, nonché i fornitori del Gruppo San Carlo (di seguito anche semplicemente il "Gruppo") devono rispettare nel condurre le attività di impresa, nell'eseguire le prestazioni di lavoro, nel gestire i rapporti interni ed esterni alla Gruppo, evidenziando dunque l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti Destinatari del Codice stesso.

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") costituisce parte integrante del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche.

Predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, il Gruppo garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice, vigilando sulla sua effettiva osservanza.

Il presente documento è stato approvato dagli organi societari. Il Gruppo si impegna a garantirne la più ampia divulgazione a tutti i Destinatari e al pubblico in generale, anche mediante la pubblicazione del medesimo sul sito internet.

## 2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione del Gruppo ivi inclusi i membri degli organi sociali, amministratori, direttori sanitari, dipendenti, medici, personale sanitario e collaboratori nonché ogni altro collaboratore esterno a vario titolo ed i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto del Gruppo.

Vengono definiti "Destinatari" tutti i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice, e precisamente:

- a) i soci, gli amministratori delle società del Gruppo e qualunque altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o eserciti, anche di fatto, la gestione del Gruppo;
- b) tutto il personale dipendente del Gruppo, ivi compresi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori ad essi assimilati;
- c) i direttori sanitari, i medici e il personale sanitario che lavorano all'interno delle strutture del Gruppo;
- d) tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Gruppo stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi;
- e) i consulenti esterni e in generale le persone fisiche che intrattengono o che vorranno intrattenere rapporti commerciali con il Gruppo per proprio conto o per conto delle persone giuridiche che rappresentano;

f) più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto e/o nell'interesse del Gruppo.

Il Codice è messo a disposizione di tutti i Destinatari, che sono tenuti ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni) che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni) e sono tenuti a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento.

Il Gruppo San Carlo si impegna a fornire ai propri dipendenti e fornitori adeguata informazione sui requisiti normativi applicabili alle attività svolte e sulle procedure e policy aziendali.

Il Gruppo si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intende allinearsi al Codice.

I Destinatari devono informare adeguatamente tutti i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice nonché esigerne il rispetto, mediante clausole contrattuali specifiche e adottando idonee iniziative in caso di inadempimento.

### **3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

Il Gruppo si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di agevolazione e collaborazione con associazioni criminali.

Il Gruppo San Carlo ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui essa opera. I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono inoltre conformarsi ai principi di legalità, lealtà, fedeltà, imparzialità, trasparenza e reciproco rispetto.

Nella determinazione dei valori etici a cui si devono ispirare i soggetti che esercitano qualunque attività in nome o per conto dello stesso, il Gruppo si conforma ai principi generali di condotta stabiliti dai trattati internazionali ratificati dall'Italia in materia di diritti dell'uomo, con particolare riferimento alla Convenzione di Oviedo per la protezione dei diritti dell'uomo e la dignità dell'essere umano riguardo all'applicazione della biologia e della medicina.

In nessun caso, il presunto perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta, leale ed etica. I Destinatari sono pertanto tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice e le procedure interne nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura.

Il Gruppo San Carlo ha intrapreso adeguati percorsi di ottimizzazione e verifica, dotandosi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

### **4. PRINCIPI DI LEALTÀ E FEDELTÀ**

Tutti i dipendenti devono considerare il rispetto delle norme del Codice come parte essenziale degli obblighi contrattuali.

Nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà ciò comporta il divieto di:

- assumere incarichi o altre responsabilità per conto di terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi del Gruppo San Carlo non compatibili con i doveri d'ufficio.

## 5. PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, al fine di salvaguardare l'interesse del Gruppo San Carlo .

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione del Gruppo o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse del Gruppo, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dello stesso.

Nei rapporti con i terzi, il Gruppo si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da posizioni di svantaggio dei terzi. I Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo di riferire ai rappresentanti degli organi sociali e ai responsabili di funzioni qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi del Gruppo.

### 5.1 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza del Gruppo ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri amministratori, dipendenti, personale sanitario e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui il Gruppo si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione il Gruppo opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### 5.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari del Gruppo San Carlo o dei suoi clienti.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione del Gruppo o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse del San Carlo, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dello stesso.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno del Gruppo. Coloro che credono di poter essere in conflitto devono informare le risorse umane in modo tale che il Gruppo possa decidere se tale conflitto esista effettivamente. I Destinatari, nella fattispecie concreta, si conformeranno alle decisioni che saranno assunte dal Gruppo.

## **6. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY**

Nel rispetto della legislazione vigente, il Gruppo si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con il Gruppo (dipendenti, personale sanitario, medici, pazienti e fornitori).

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono al Gruppo San Carlo, ai propri pazienti, dipendenti, collaboratori, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate. I dipendenti e i collaboratori inseriti nell'organico del Gruppo sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

Conformemente a quanto stabilito dal Codice, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: le cartelle cliniche, i dati personali dei dipendenti, le liste di fornitori e collaboratori. I piani commerciali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi. Inoltre, nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari devono proteggere le informazioni generate o acquisite, evitando ogni uso improprio o non autorizzato.

## **7. INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI**

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione è supportata da adeguata evidenza documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro

provenienza. Il Personale ed i soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo, adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- ci si astenga dal compiere qualsivoglia operazione volta ad evitare il pagamento delle imposte dovute in base alla dichiarazione fiscali;
- ci si astenga dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire
- l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- si provveda alla regolare presentazione delle dichiarazioni fiscali ed al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento del Gruppo in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

## **8. TUTELA DELLA PERSONA**

È vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno al Gruppo.

Il Codice stabilisce che i rapporti tra dipendenti del Gruppo, e nei confronti di parti terze, devono adeguarsi ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà di ogni individuo. In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.



Il Gruppo San Carlo tutela e promuove il valore dei dipendenti e dei collaboratori quali risorse chiave di competitività e di successo, massimizzando il grado di soddisfazione e accrescendo il patrimonio di competenze possedute.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, il Gruppo San Carlo richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore e degli individui.

La selezione, la retribuzione e la formazione del personale, siano essi dipendenti o collaboratori, sono ispirate a criteri di professionalità, di competenza e di merito, rifiutando ogni tipo di discriminazione o pressione di qualsivoglia provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone o soggetti al di fuori di proprie libere scelte. Il Gruppo si impegna, inoltre, a non utilizzare in alcun modo forme di lavoro minorile e a garantire che tutti i lavoratori siano impiegati in conformità alle leggi e alle norme sull'età minima per il lavoro.

Infine, le assunzioni avvengono nel pieno rispetto di tutte le norme legali e contrattuali di legge, agevolando l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Il Gruppo San Carlo si impegna a rispettare tutte le leggi e le norme del paese in cui svolge la propria attività in materia di salari e retribuzioni, orario di lavoro ordinario, straordinario, notturno e festivo.

## **9. SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

Il Gruppo San Carlo assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Chiunque tra i destinatari dovesse rilevare situazioni di pregiudizio per la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro o venire a conoscenza di situazioni e/o fatti che possano ledere o pregiudicare il rispetto dei predetti diritti, è tenuto a segnalare immediatamente la questione sia al proprio superiore sia all'Organismo di Vigilanza.

## **10. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Il Gruppo San Carlo impegna responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto e nella tutela dell'ambiente, avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile con particolare riguardo ai diritti delle generazioni future.

Grande impegno è volto a tutelare l'ambiente in ogni sua attività, utilizzando processi, tecnologie e materiali che consentano di evitare o limitare gli impatti derivanti dalle attività aziendali in termini di inquinamento e più in generale per evitare danni ambientali e danni ai beni paesaggistici e culturali, nel pieno rispetto delle normative in materia.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

## 11. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

Il Gruppo San Carlo rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore e, pertanto, non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti (principalmente prodotti medicali) con marchi o segni contraffatti, nel rispetto del principio di leale concorrenza.

## 12. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse del Gruppo;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

Il Gruppo vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.

Il Gruppo vieta altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

## 13. PROCESSI DI CONTROLLO

I Destinatari devono essere consapevoli delle procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli delle aree operative a loro affidate.

Ogni tipo di informazione rilevante dev'essere comunicata agli organismi di controllo costituiti.

## **14. LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **14.1 Pazienti**

Il Gruppo considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con i propri clienti, ciascun dipendente o collaboratore sanitario è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

Al fine di garantire il rispetto e la promozione della salute e del benessere dei propri pazienti, il Gruppo assicura, attraverso la professionalità dei propri collaboratori e la tecnologia disponibile, adeguati standard di qualità dei trattamenti e delle prestazioni sanitarie offerte a qualsiasi titolo, vale a dire in regime di accreditamento, di convenzione o privato. A tal fine, tutti i servizi offerti sono erogati in forza di adeguati parametri strutturali, organizzativi e funzionali e sulla base di riconosciuti e condivisi criteri di appropriatezza delle cure.

Tutto il personale e i collaboratori sono tenuti ad avere cura dei pazienti/utenti e a garantire l'accessibilità, la completezza e la chiarezza dell'informazione sui servizi erogati

In quanto azienda per l'assistenza sanitaria, le informazioni sui pazienti sono presenti in tutta l'organizzazione. La registrazione, gestione e trasmissione di informazioni mediche specifiche sui pazienti sono pertanto svolte in conformità con le norme sulla tutela dei dati personali, prestando particolare attenzione alle disposizioni circa l'acquisizione del consenso del paziente per la condivisione delle informazioni mediche relative al paziente stesso.

### **14.2 Fornitori**

La selezione dei fornitori e l'acquisto di servizi e dei beni avvengono sulla base di valutazioni obiettive relative alla qualifica tecnica professionale, alla qualità, all'utilità, al prezzo della fornitura, nonché all'integrità del fornitore.

Nella scelta dei propri fornitori, il Gruppo opera assumendo comportamenti non discriminatori e anticoncorrenziali e tiene conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere, nel pieno rispetto della normativa vigente.

### **14.3 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni**

Gli amministratori, i direttori sanitari, i dipendenti e il personale sanitario non possono accettare o erogare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di valore non superiore a 150€. In caso di omaggi di valore superiore alla soglia definita, è necessario richiedere l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

Qualora un Destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici, ha l'obbligo immediato di riferire ai rappresentanti degli organi sociali.

Per quanto riguarda le liberalità, queste vengono effettuate principalmente verso associazioni di natura socio-assistenziale e istituzioni culturali del territorio con scopo di mera donazione e per importi limitati.

Il Gruppo San Carlo effettua, inoltre, sponsorizzazioni a favore di Società sportive, eventi scientifici connessi al campo medico o biomedicale, le quali vengono autorizzate dai soggetti dotati di appositi procure e sono adeguatamente tracciate e verificate.

#### **14.4 Conferimento incarichi professionali**

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti del Gruppo sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale del Gruppo. Il Gruppo procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori sanitari e non e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito il Gruppo considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

#### **14.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (in particolare con l'ATS e l'ASST) o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, il Gruppo rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

I rapporti con la P.A. si fondano sull'assoluta trasparenza e correttezza. Il Gruppo intrattiene le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge, in piena collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, delle Regioni e degli altri enti locali.

Vige divieto a chiunque operi per conto del Gruppo di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio.

Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano, di fatto, le stesse finalità non lecite sopra vietate.

Atti di cortesia, omaggi e forme di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio devono sempre essere previamente autorizzati secondo le specifiche procedure aziendali; essi sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla fattispecie a condizione che ciò non comprometta l'integrità e la reputazione del Gruppo San Carlo e non influenzi l'autonomia di giudizio del referente delle Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni.

Qualsiasi Destinatario che riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire ai rappresentanti degli organi sociali. I Destinatari che, nell'ambito delle loro funzioni, si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato, nell'interesse del Gruppo, sia veritiero e corretto.

Nel caso in cui il Gruppo sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché il Gruppo San Carlo intende agire nel pieno rispetto della legge. È pertanto vietato qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

#### **14.6 Organi di Informazione**

I rapporti tra il Gruppo e gli Organi di Informazione spettano al Rappresentante Legale o a soggetti da quest'ultimo di volta in volta delegati, i quali ricevono dai dipendenti e dai collaboratori del Gruppo tutte le informazioni suscettibili di comunicazione. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee. I Destinatari devono astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti che possano trarre in inganno soggetti terzi.

### **15. WHISTLEBLOWING**

San Carlo promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di Corporate Governance garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, gli organi di vigilanza e controllo, i professionisti e fornitori possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illeciti, a garanzia di trasparenza, buon governo e tutela dell'azienda, adottando, ai sensi del Decreto whistleblowing, procedure che mirano a fornire informazioni chiare sul canale e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Indipendentemente dal canale comunicativo utilizzato, è sempre garantita la tutela del Segnalante, verso atti di «ritorsione» anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica.

### **16. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Il Gruppo si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice e del Modello nel suo complesso. La Società si impegna ad attivare un piano di formazione obbligatoria, periodica e differenziata (con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario) sulle tematiche relative al Codice ed al Modello nel suo complesso.

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 per l'attuazione del modello di organizzazione e gestione aziendale è demandato il controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice Etico e di Comportamento: nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

## **17. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra il Gruppo ed i propri amministratori, direttori sanitari, dipendenti, medici, collaboratori e con i Destinatari in generale. Tali violazioni saranno dunque perseguite dal Gruppo incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti del Gruppo costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di rilievo o segnalazione di violazione del Codice verrà promossa un'istruttoria disciplinare considerata la fondatezza dell'oggetto della segnalazione; nella fase di accertamento verrà preliminarmente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto.

Le violazioni accertate saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato. La violazione del Codice posta in essere da un soggetto terzo può comportare la risoluzione del contratto di lavoro.

Nel caso di Dipendenti del Gruppo San Carlo, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno modulate, tenendo conto delle specificazioni previste all'interno dell'articolato del CCNL nonché:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- del comportamento complessivo del lavoratore considerando anche la sussistenza di

un'eventuale violazione precedente

- delle mansioni del lavoratore e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti oggetto di contestazione
- delle circostanze che eventualmente accompagnano l'illecito

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti del lavoratore dipendente secondo le procedure previste dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970 n.300 (*Statuto dei lavoratori*), sono quelli previsti dalle norme disciplinari contenute nel Regolamento di disciplina.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, il Gruppo valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento posto in essere dai medici, collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati al Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni al Gruppo e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del D.lgs. 231/01, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del Codice. In caso di violazione del Codice, l'Organismo di vigilanza informa tempestivamente l'assemblea dei soci.



**San Carlo Istituto Clinico S.r.l.**  
**San Carlo Diagnostic CDTT S.r.l.**  
**San Carlo Services S.c.a.r.l.**

**SEDE LEGALE E OPERATIVA**

VIALE CASTELFIDARDO 19, 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) – SEDE LEGALE SCIC, SCS E  
SEDE OPERATIVA SCS

VIALE CASTELFIDARDO 21, 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) – SEDE LEGALE E  
OPERATIVA CDTT

VIA CRISPI 18/C, 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) - SEDE OPERATIVA SCIC

**SAN CARLO**