



Codice Etico

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.lgs. 231/01

Revisione	Motivazione	Data
00	Emissione Codice Etico	27/09/2013
01	Revisione del CE	11/02/2025
02	-	-
03	-	-
04	-	-

Rev. (11/02/2025)

INDICE

Sommarrio

INDICE.....	2
CAPITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 1 --- Introduzione	4
Art. 2 --- Scopo del Codice Etico	4
Art. 3 --- Destinatari	5
Art. 4 --- Organi di Riferimento.....	6
Art. 5 --- Obblighi dei collaboratori e soggetti in posizione apicale	6
Art. 6 --- Diffusione ed Entrata in vigore del Codice	7
Art. 7 --- Aggiornamenti	8
Art. 8 --- Attuazione, Interpretazione e Segnalazione di violazioni	8
CAPITOLO II – PRINCIPI ETICI E VALORI AZIENDALI	10
Art. 9 --- Correttezza	10
Art. 10 --- Legalità.....	10
Art. 11 --- Lealtà, imparzialità e Trasparenza.....	11
Art. 12 --- Riservatezza.....	11
Art. 13 --- Diligenza ed accuratezza.....	12
Art. 14 --- Equità ed uguaglianza	12
Art. 15 --- Compagine sociale	13
Art. 16 --- Organo amministrativo e Delegati	13
Art. 17 --- Collegio Sindacale.....	13
Art. 18 --- Organismo di Vigilanza.....	14

Art. 19 --- Gestione del personale	14
Art. 20 --- Tutela dell'ambiente	15
Art. 21 --- Uso del patrimonio della Società	15
Art. 22 --- Divieto di accettazione doni e/o altre attività	16
Art. 23 --- Contributi, sponsorizzazioni e omaggi	17
Art. 24 --- Assenza di discriminazioni	18
Art. 25 --- Ambiente e Sicurezza sul lavoro.....	18
Art. 26 --- Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	20
Art. 27 --- Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	20
Art. 28 --- Rapporti con l'Autorità giudiziaria	21
Art. 29 --- Rapporti con i pazienti	21
Art. 30 --- Rapporti con fornitori, personale sanitario esterno operante presso la struttura e consulenti.....	21
Art. 31 --- Rapporti con Organizzazioni sindacali.....	22
CAPITOLO V – GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA.....	23
Art. 32 --- Documentazione Contabile e Finanziaria	23
Art. 33 --- Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza.....	24
Art. 34 - Misure disciplinari e sanzionatorie.....	24

CAPITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 -- Introduzione

Il presente Codice Etico (di seguito anche denominato semplicemente il “Codice”) è un documento ufficiale emanato dal “Gruppo RO.RI.” (di seguito anche Società), approvato dall’ Organo Amministrativo, che esprime i principi, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori, siano essi amministratori o dipendenti in ogni senso di tale impresa (di seguito i “Collaboratori”).

Il presente Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società ai sensi del D.Lgs. 21 Giugno 2001, n. 231. Il Codice è pertanto complementare alle procedure aziendali esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, e tiene conto delle indicazioni incluse nelle Linee Guida vigenti alla data della presente revisione emanate da Confindustria e dall’AIOP.

Il Codice prevale su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovessero entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nello stesso.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi contenuti nel Codice adottato.

Art. 2 -- Scopo del Codice Etico

Il Codice ha come scopo fondamentale quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio delle proprie attività statutarie.

Dotandosi di un Codice Etico, la Società intende promuovere la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che tale elemento sia decisivo per un efficace sistema di controllo interno che al contempo favorisca il raggiungimento del successo dell’azienda.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che hanno un interesse diretto nella realizzazione della missione aziendale..

In considerazione della natura delle attività svolte e data la rilevanza sociale della “tutela della salute”

in senso lato, per la Società la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale che favorisce la solidità aziendale verso l'esterno attraverso l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei clienti, la fedeltà dei fornitori, l'affidabilità verso i terzi in genere e favorisce anche la corretta funzionalità interna, attraverso la possibilità di prendere ed attuare le decisioni e di organizzare il lavoro in modo trasparente e coerente ai principi contenuti.

Art. 3 --- Destinatari

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

Compete in primo luogo ai direttori di Gruppo RO.RI. dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I dipendenti della società, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti alla sua osservanza.

Sono **Destinatari del Codice Etico**:

- 1) gli organi sociali (organo amministrativo, organi delegati, collegio sindacale) e i direttori, ivi compresi i collaboratori esterni con ruoli di responsabilità e/o coordinamento, i quali devono:
 - a) --- conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico e dei Codici deontologici degli ordini/albi/collegi di appartenenza;
 - b) --- diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali medici, infermieri, collaboratori o partner;
 - c) --- costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- 2) i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico, dei Codici deontologici degli ordini/albi/collegi di appartenenza e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- 3) i destinatari terzi tra cui:

- a) il personale medico e infermieristico legato alla Società da rapporti di collaborazione autonoma;
- b) i fornitori di beni e servizi, inclusi i collaboratori esterni anche professionali, fermo restando il rispetto del Codice deontologico dell'ordine di appartenenza ove previsto.

Art. 4 --- Organi di Riferimento

Gli organi di riferimento per l'applicazione del presente Codice, oltre all'Organo Amministrativo, sono l'Organismo di Vigilanza e il Comitato per la gestione delle segnalazioni.

L'**Organismo di Vigilanza** che ha i seguenti compiti:

- 1) Verifica dell'applicazione e del rispetto del presente Codice Etico nonché del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001", finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati previsti dal citato Decreto, al cui contenuto si rinvia integralmente.
- 1) Promozione della conoscenza del Codice all'interno della società e proposta all'Organo Amministrativo degli opportuni provvedimenti sanzionatori da assumere in caso di violazioni al Codice emerse durante le proprie verifiche;
- 2) Ricezione e risoluzione delle eventuali contraddizioni tra normativa aziendale e norme deontologiche dettate da Codici emanati da Ordini/Albi/Collegi di appartenenza dei terzi destinatari.
- 3) Supporto al Comitato gestore delle segnalazioni nelle attività di indagine svolte dal Comitato stesso.

Il **Comitato per la gestione delle segnalazioni**, rispetto al Codice, ha i seguenti compiti (definiti nella "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing)":

- 2) Verifica preliminare della segnalazione
- 4) Gestione della segnalazione
- 5) Attività di indagine interna, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza
- 6) Chiusura della segnalazione

Art. 5 --- Obblighi dei collaboratori e soggetti in posizione apicale

- 1) Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti della società hanno l'obbligo di:
 - a) astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
 - b) rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
 - c) riferire tempestivamente al Comitato per la gestione delle segnalazioni (secondo le modalità previste all'art. 8) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni, nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.
- 2) La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali Gruppo RO.RI. si impegna a diffondere ogni connessa informativa.
- 3) I soggetti indicati ai punti 1) e 2) dell'art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Gruppo RO.RI. ai sensi del D.lgs n. 231/01.
- 4) Per i soggetti indicati al punto 3) dell'art. 3 la violazione può costituire giusta causa di recesso od di risoluzione del contratto.

In particolare, i collaboratori in posizione apicale devono:

- 5) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento;
- 6) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- 7) selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
- 8) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

Art. 6 --- Diffusione ed Entrata in vigore del Codice

- 1) Il Codice è condiviso con tutti i soggetti di cui all'art. 3, mediante idonei strumenti definiti dalla Società in accordo con l'Organismo di, in base agli usi e agli strumenti disponibili presso l'azienda tra cui: a) distribuzione fisica, b) affissione in un luogo accessibile a tutti, pubblicazione sul sito internet aziendale.
- 2) Relativamente ai destinatari terzi definiti nell'art. 3, oltre all'informazione sulle regole di condotta contenute nel Codice Etico cui dovranno uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società, è prevista nei contratti una apposita clausola risolutiva espressa.
- 3) La Direzione del personale svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sul Codice etico.
- 4) Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di Gruppo RO.RI., data che deve essere riportata nelle copie diffuse.

Art. 7 --- Aggiornamenti

- 1) L'Organo Amministrativo ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai Destinatari.
- 2) L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di proporre all'Organo Amministrativo modifiche e/o integrazioni al codice stesso.

Art. 8 --- Attuazione, Interpretazione e Segnalazione di violazioni

- 5) Qualsiasi eccezione ai principi e alle disposizioni del Codice può essere autorizzata solo per motivi eccezionali, gravi, dimostrabili e giustificati dall'Organo Amministrativo.
- 1) Per qualsiasi questione relativa al Codice sulla quale si abbiano dubbi, domande o perplessità bisognerà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.
- 2) Nel caso in cui un dipendente, agente, rappresentante, collaboratore, fornitore o consulente venga a conoscenza di qualsiasi violazione del presente Codice, egli è tenuto a segnalarla immediatamente al Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing attraverso il canale interno dedicato:
<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/GRUPPO-RORI>
La piattaforma è accessibile attraverso il sito web di GRUPPO RORI SRL, mediante apposita sezione
<https://www.casadicuranuovasantateresa.it/whistleblowing/>
- 6) Qualsiasi notifica sarà esaminata tempestivamente e sarà trattata con la massima confidenzialità

secondo quanto previsto nella “Procedura per la segnalazione illeciti e irregolarità (Whistleblowing)” PG-SGQ-15.

- 3) Qualsiasi interpretazione del presente Codice deve essere fatta per iscritto dall’Organo Amministrativo o dall’Organismo di Vigilanza. Oltre a quanto previsto dal precedente punto 1), nessuno ha il potere di autorizzare una violazione del presente Codice.
- 4) Nessun avvocato esterno è autorizzato ad interpretare il Codice se non previamente ed espressamente autorizzato dall’Organo Amministrativo della società.

CAPITOLO II – PRINCIPI ETICI E VALORI AZIENDALI

Art. 9 --- Correttezza

Gruppo RO.RI., attraverso i suoi organi sociali e l'Organismo di Vigilanza, vigila affinché tutti i soggetti di cui al precedente art. 3 si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni anche ai fini del mantenimento dell'immagine di Gruppo RO.RI. stessa nonché del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole disposte dai Codici deontologici degli Ordini/Collegi/Albi di pertinenza, che formano parte integrante e sostanziale del presente Codice Etico per i Destinatari appartenenti a tali Ordini.

I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, quando non contrasti con detti obblighi deontologici, peritali o professionali.

Laddove i Destinatari rilevino contraddizioni tra normativa aziendale e norme deontologiche dettate da Codici emanati da Ordini/Albi/Collegi di appartenenza legalmente riconosciuti, queste ultime prevarranno sulla normativa aziendale e i Destinatari segnaleranno all'Organismo di Vigilanza le contraddizioni rilevate.

Art. 10 --- Legalità

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra l'azienda, gli organi sociali, i loro componenti ed ogni dipendente della Società. Tale impegno è esteso ai consulenti, fornitori, clienti ed a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la Società. Non saranno intrapresi o, come previsto dal "Sistema Disciplinare e Sanzionatorio" saranno tempestivamente interrotti i rapporti d'affari con coloro che non siallineano a questo principio.

L'azienda rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori e i concorrenti).

Viene promossa l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti.

In ottemperanza a questo principio generale:

- 1) Tutti i soggetti identificati all'art. 3 devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti di Gruppo RO.RI., evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto

di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

- 7) In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.
- 2) Gruppo RO.RI. vigila, sull'origine e provenienza, sulla qualità e quantità dei prodotti e sulla conformità dei macchinari strumentali utilizzati per lo svolgimento delle prestazioni sanitarie, nell'osservanza dei regolamenti e dello Statuto sociale e attua tutte le azioni ed iniziative necessarie per garantire la conformità dei protocolli sanitari adottati alle normative e regolamenti vigenti, compresa la corretta gestione delle cartelle cliniche.

Art. 11 -- Lealtà, imparzialità e Trasparenza

I Destinatari mantengono una condotta personale integra, equilibrata e rispettosa dell'individualità altrui ed ispirano i propri comportamenti a principi di lealtà, trasparenza, buona fede e responsabilità verso tutti i portatori di interesse e verso gli altri soggetti con i quali entrano in contatto, per qualsivoglia motivo, nello svolgimento delle proprie attività.

- 1) Gruppo RO.RI. si impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti interni e con i suoi interlocutori;
- 2) Nei rapporti con i terzi interlocutori, quali gli azionisti, i dipendenti, i clienti ed i fornitori, la Società adotta comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza;
- 3) La Società si attiene scrupolosamente a criteri oggettivi di valutazione e non ammette alcuna discriminazione basata sull'età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali;
- 4) Gruppo RO.RI, rispettoso del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi sulla propria attività, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute nell'interesse o a vantaggio della Società;
- 8) I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale

Art. 12 -- Riservatezza

- 1) Gruppo RO.RI. presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. contenente il codice della privacy.

-
- 2) Il trattamento di dati personali e sensibili è autorizzato nel rispetto dei principi di riservatezza statuiti dalle normative aziendali e dai Codici Deontologici.
- 3) In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:
- a. rivelare informazioni sui pazienti ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro;
 - b. usare informazioni interne per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
 - c. fare copie di documenti contenenti informazioni interne o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
 - d. distruggere impropriamente informazioni di proprietà della Società.
- 4) Tutti i documenti interni sono di proprietà di Gruppo RO.RI. e devono essere restituiti alla stessa su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Art. 13 --- Diligenza ed accuratezza

- 9) Gruppo RO.RI. vigila che il personale adempia autonomamente alle proprie mansioni con la diligenza ed accuratezza necessarie all'uopo, anche nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o dai responsabili.
- 10) Gruppo RO.RI. vigila che vengano eseguiti controlli accurati sull'attività sanitaria, rafforzando quanto già previsto dalle normative di settore.
- 11) I dipendenti, il personale medico ed infermieristico, i consulenti ed i collaboratori sono invitati a riportare senza indugio al proprio superiore e/o responsabile nonché a segnalare agli amministratori della società qualsiasi problematica dovessero rilevare circa la qualità e la sicurezza dei prodotti e dei macchinari strumentali utilizzati, e sulla correttezza dei servizi resi dall'azienda ai propri pazienti.

Art. 14 --- Equità ed uguaglianza

- 1) Gruppo RO.RI. è intento a sviluppare lo spirito cooperativo e assistenzialistico insito nella natura del proprio oggetto sociale e condanna fermamente qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso nell'erogazione dei propri servizi.

CAPITOLO III – CRITERI COMPORTAMENTALI

Art. 15 --- Compagine sociale

- 1) Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Art. 16 --- Organo amministrativo e Delegati

- 1) L'Organo Amministrativo svolge le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti di Gruppo RO.RI, dei Soci, dei creditori sociali e dei terzi.
- 2) L'Organo Amministrativo non deve impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo daparte degli organi preposti.
- 3) L'Organo Amministrativo è tenuto ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.
- 4) A tal riguardo, pertanto, l'Organo Amministrativo deve rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile.
- 5) L'Organo Amministrativo assume l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone la condivisione e la diffusione, anche nei confronti di terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo assunto da Gruppo RO.RI.

Art. 17 --- Collegio Sindacale

I membri del Collegio Sindacale in carica formalmente nominati, adempiono le proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economica-finanziaria di Gruppo RO.RI., nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

- 1) Il Collegio cura altresì l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni.
- 2) Al Collegio sindacale è assicurato libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Art. 18 -- Organismo di Vigilanza

- 1) Gruppo RO.RI. adeguandosi alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01 e ss.mm. ha istituito l'Organismo di Vigilanza al quale è riconosciuta, nell'esercizio delle proprie funzioni, ampia autonomia.
- 2) È assicurato all'Organismo di Vigilanza libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

Art. 19 -- Gestione del personale

- 1) I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare o di sfruttamento delle risorse.
- 2) Gruppo RO.RI. considera i propri collaboratori, siano addetti all'attività sanitaria (medici, infermieri, etc.), siano essi impiegati nelle funzioni di staff alla direzione, elementi cardine del proprio successo e della realizzazione della propria missione. Per questo motivo, Gruppo RO.RI. intende garantire adeguata tutela e promuovere costantemente il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Con queste finalità la società si impegna a garantire:
 - a. che tutti i lavoratori abbiano le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.
- 12) che il potere gerarchico venga esercitato nel pieno rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio.

Del pari, il personale deve:

- b. prestare la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti "apicali" assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
- c. ottemperare all'obbligo di fedeltà nei confronti di Gruppo RO.RI. non potendo assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo comunque svolgere attività contrarie agli interessi di Gruppo RO.RI. o incompatibili con propri doveri interni a Gruppo RO.RI.

- 3) Gruppo RO.RI. si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma, è valutato con criteri prevalentemente meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.
- 4) Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza, anche a livello di settore ovvero di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.
- 5) Gruppo RO.RI. si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

Art. 20 -- Tutela dell'ambiente

- 1) Gruppo RO.RI. contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e gestisce le attività ad essa affidate, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.
- 2) Gruppo RO.RI. si impegna ad assumere ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

Art. 21 -- Uso del patrimonio della Società

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Gruppo RO.RI.

- 1) In particolare ogni destinatario deve:
 - a. operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
 - b. evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
 - c. ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale;
- 2) La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Ogni destinatario è tenuto a:

- a. non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
 - b. evitare lo spamming o "catene di Sant'Antonio" che possano generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
 - c. non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e/o offensivi;
 - d. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
 - e. evitare di caricare sui sistemi aziendali del software preso a prestito o non autorizzato e non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi.
- 3) L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività ecc.) alla Società con l'aggravante che un uso improprio può comportare, per la stessa, potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate spese ragionevoli, effettive ed autorizzate, secondo le norme contenute nelle apposite specifiche procedure. Occorre richiedere sempre le ricevute e separare in ogni circostanza le spese personali da quelle di lavoro.

- 4) I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.
- 5) Il patrimonio della Società comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei pazienti assistiti, i dati relativi al personale, gli organigrammi, il listino dei servizi erogati, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti di Gruppo RO.RI.

Art. 22 -- Divieto di accettazione doni e/o altre attività

- 1) Nei rapporti con i Clienti, i Fornitori e terzi in genere, non sono ammesse offerte di denaro,

regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, autorizzazioni illegittime, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro...).

- 2) In ogni caso gli atti di cortesia sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.
- 3) Il Collaboratore che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il suo superiore o l'Organo di Vigilanza.
- 13) Gruppo RO.RI. vigila che i soggetti di cui all'art. 3 non offrano, accettino o promettano, per sé o per altri, alcuna forma di dono o compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. In particolare, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti esterni di Gruppo RO.RI. non possono accettare da nessun terzo regali o altre utilità quando siano tali, per natura e valore, da poter essere interpretabili da un osservatore imparziale come finalizzati a ottenere trattamenti di favore. I regali di valore superiore a tale criterio devono essere restituiti con adeguata lettera di accompagnamento che dovrà essere previamente concordata con gli amministratori della società.
- 4) In tutti i casi in cui vengano effettuate regalie nei confronti di clienti, enti pubblici o privati od organizzazioni di ogni tipo, Gruppo RO.RI. nel valutarne l'opportunità, applica il criterio del c.d. 'beneficio per la società'. Si realizza un 'beneficio per la società' quando le azioni sono dirette alla promozione dei servizi erogati. Di regola, non sono permessi regali in circostanze diverse da quelle sopra indicate. In ogni caso, non si deve correre il rischio di creare situazioni compromettenti per Gruppo RO.RI.. Prestazioni di cortesia quali viaggi, ristorazione, biglietti omaggio e simili, devono essere di importo non rilevante e devono, in ogni caso, essere direttamente correlati ad un fine commerciale legittimo, come quello di mostrare e fornire spiegazioni in relazione ai servizi offerti. È proibito elargire benefici o regali a chiunque sia responsabile delle decisioni di acquisto, in particolare se ciò viene compiuto a fronte di un obbligo, esplicito o implicito, di usare o acquistare i servizi erogati da Gruppo RO.RI.
- 5) Sconti, servizi accessori, campioni di prodotti, rimborsi e concessioni in comodato di attrezzature sono consentiti solo purché avvengano nel normale corso dell'attività sanitaria, come da oggetto sociale.

- 1) Gruppo RO.RI. può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile e fiscale.

Art. 24 -- Assenza di discriminazioni

- 1) Gruppo RO.RI. vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni o attività di *mobbing* nei confronti di un soggetto in relazione all'età, al sesso, alle origini etniche, alle sue convinzioni politiche e religiose, al suo stato di salute, alle preferenze sessuali o altro status protetto dalla legge.
- 2) Gruppo RO.RI. sanziona inoltre ogni manifestazione, compreso l'uso di termini o gesti, che sia molesta, offensiva o intimidatoria.
- 2) Qualsiasi componente di Gruppo RO.RI. che dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo genere deve segnalarle al responsabile della direzione del personale, o all'Organismo di Vigilanza.

Art. 25 -- Ambiente e Sicurezza sul lavoro

- 3) Gruppo RO.RI. rispetta la normativa in materia di sicurezza ed igiene del lavoro di cui al T.U. sulla Sicurezza (D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.).
- 1) Gruppo RO.RI. favorisce la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e soprattutto dei propri pazienti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.
- 2) Gruppo RO.RI. effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e delle proprie attrezzature medicali, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.
- 3) Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.
- 4) Ove il personale di Gruppo RO.RI. riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi ed il Datore di lavoro.
- 5) Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che

possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

- 6) Tutti coloro che lavorano per Gruppo RO.RI. sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.
- 7) Gruppo RO.RI. promuove la realizzazione di ambienti di lavoro sicuri e salubri e di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale quali elementi atti a favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori.
- 8) Gruppo RO.RI. favorisce inoltre la creazione di un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche ed orientamenti personali non possono dar luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutti i dipendenti e/o collaboratori.
- 9) Gruppo RO.RI. richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro: prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

CAPITOLO IV – RELAZIONI ESTERNE**Art. 26 -- Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

- 1) È vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di 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 esteri, per indurre al compimento di qualsiasi atto non conforme o contrario ai doveri di ufficio.
- 2) Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, Gruppo RO.RI. non dovrà farsi rappresentare da terzi quando si possano creare conflitti d'interesse.
- 3) In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di beni e/o servizi, Gruppo RO.RI. mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.
- 4) Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome o per conto di Gruppo RO.RI. nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore di Gruppo RO.RI. in modo illecito e, comunque, contrario ai principi del presente Codice.

In tema di Finanziamenti Pubblici:

- 5) Gruppo RO.RI. vigila e contrasta ogni artificio o raggirio messo in atto con qualsiasi mezzo da un suo componente per ottenere, in modo illecito, finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici locali, nazionali e/o comunitari, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A.
- 6) Gruppo RO.RI. vieta la distrazione ovvero l'utilizzo delle somme e dei fondi pubblici ricevuti per fini diversi da quelli di destinazione.

Art. 27 -- Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

- 1) Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, Gruppo RO.RI. assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

Art. 28 -- Rapporti con l'Autorità giudiziaria

- 1) Gruppo RO.RI. collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
- 2) È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Art. 29 -- Rapporti con i pazienti

- 1) Gruppo RO.RI. persegue il proprio successo nel suo territorio di riferimento attraverso l'offerta di prestazioni e servizi di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della salute.
- 2) Gruppo RO.RI. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale e ritiene essenziale che i propri clienti siano trattati, sempre, in modo corretto ed onesto e con particolare "sensibilità" in considerazione della natura dei servizi resi.
- 3) Gruppo RO.RI. per favorire la massima soddisfazione del Cliente, esige dai propri dipendenti dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato alla trasparenza, all'onestà ed alla correttezza professionale.
- 4) Gruppo RO.RI. assicura correttezza e chiarezza nella definizione delle tariffe e dei compensi.

Art. 30 -- Rapporti con fornitori, personale sanitario esterno operante presso la struttura e consulenti

In linea generale, i processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Gruppo RO.RI. ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va, inoltre, perseguita la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della società finalizzate ad evadere in modo tempestivo le richieste di servizi a favore dei propri pazienti.

- 1) La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza per Gruppo RO.RI.
- 2) La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società deve essere sempre ispirata da valori e parametri di concorrenza ed imparzialità, attraverso una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: a) analisi della qualità dei prodotti e/o servizi; b) della convenienza economica; c)

dell'idoneità tecnica e professionale; d) della competenza ed affidabilità e c) valutando accuratamente le garanzie di assistenza.

- 3) I prodotti, i macchinari, e/o i servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze interne, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti delle risorse disponibili.
- 4) In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, Gruppo RO.RI. intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
- 5) I rapporti di Gruppo RO.RI. con i consulenti esterni e con i collaboratori sanitari si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.
- 6) Gruppo RO.RI., a tutela della propria immagine, ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

Art. 31 -- Rapporti con Organizzazioni sindacali

Gruppo RO.RI. mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti la Società stessa.

CAPITOLO V – GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Art. 32 --- Documentazione Contabile e Finanziaria

La redazione del bilancio di esercizio e di qualsiasi altro tipo di rendicontazione contabile e finanziaria deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti, tenendo conto delle prassi e dei principi contabili più avanzati.

La contabilità ed il bilancio di esercizio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

Gruppo RO.RI. promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

In particolare:

- 1) È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da reato; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza illecita. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.
- 2) Gruppo RO.RI. ed i suoi dipendenti devono verificare, in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.
- 3) Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. I singoli fatti gestionali e le transazioni, anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità, devono essere ricostruibili e rappresentati fedelmente nei sistemi amministrativi/contabili.
- 4) Per ogni operazione vi deve essere un adeguato 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.
- 4) È fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali e sindaci di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti

materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Gruppo RO.RI., in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

- 5) È vietata ogni genere di operazione sul capitale che possa cagionare danno ai creditori.

Art. 33 -- Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

- 1) È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui possa eventualmente essere sottoposta Gruppo RO.RI., non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità. In particolare, è fatto divieto di:
- a. esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Gruppo RO.RI.;
 - b. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
 - c. omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 34 - Misure disciplinari e sanzionatorie

Con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle regole di comportamento individuate nel presente Codice la Società ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio.

Tutte le sanzioni dovranno essere irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello di organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Sono soggetti al sistema disciplinare tutti i destinatari del Codice Etico come individuati dall'art. 3, punti 1) e 2).

Impiegati e quadri

Nel caso di violazione delle regole contenute nel Codice da parte di Impiegati e Quadri agli stessi potranno essere comminate le sanzioni individuate nei rispettivi contratti collettivi applicati

Dirigenti

La violazione del Codice da parte di un dirigente potrà giustificare la revoca delle procure

eventualmente conferite al dirigente stesso, ovvero, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Amministratori

Laddove l'Organismo di Vigilanza ravvisi nel comportamento dell'Organo Amministrativo, una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, comunicherà gli stessi al Comitato Gestore delle segnalazioni o al Collegio Sindacale, per l'eventuale adozione dei provvedimenti di cui agli articoli 2383 e 2393 c.c.

Sono soggetti al sistema sanzionatorio tutti i destinatari terzi del Codice Etico come individuati dall'art. 3, punto 3).

Terzi destinatari

La violazione del Codice Etico da parte del personale sanitario operante presso la Struttura, di fornitori, collaboratori esterni o partner potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, degli incarichi professionali conferiti o, nel caso del personale medico, la revoca dell'autorizzazione ad operare presso la Società, ovvero il diritto di recesso dai medesimi, salvo il diritto di ogni altra rivalsa nelle sedi competenti.

Tale clausola risolutiva espressa sarà inserita in ogni contratto con i principali fornitori e collaboratori.