

CODICE ETICO “CLINICA SAN FRANCESCO S.r.l.”

PREMESSA

Il presente Codice Etico si propone di enunciare in maniera trasparente e pubblica l'insieme dei valori e dei principi etici che ispirano l'attività della Casa di Cura Clinica San Francesco S.r.l. , di seguito indicata come “Clinica”, ed a cui devono attenersi tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, operano per suo conto e/o che con essa interagiscono.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16.12.2013 ed è stato formulato tenendo conto delle indicazioni fornite dal testo di codice Etico aziendale approvato dal Consiglio Nazionale AIOP il 28 settembre 2010.

L'adozione di questo nuovo strumento, che integra il regolamento vigente, esprime la volontà di sottolineare e ribadire, in modo formale e con pubblica evidenza, il sistema di valori e principi etici posti a fondamento della nostra Associazione.

Destinatari del Codice sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della società.

Le regole contenute nel Codice Etico devono essere altresì rispettate anche da parte di tutti coloro che con la Clinica intrattengono relazioni d'affari.

1. LA MISSIONE

La missione della Clinica è incentrata nell'offrire ed erogare servizi nel settore della sanità secondo criteri di appropriatezza, sicurezza e qualità.

Il fine perseguito è di rispondere ai bisogni dei pazienti e tutelarne la salute garantendo:

- a) il massimo della sicurezza nell'esercizio della medicina, l'esecuzione dei trattamenti e la vigilanza sui malati;
- b) le migliori cure in relazione allo stato di salute del malato, in condizioni morali e materiali ottimali, al fine di evitare la spersonalizzazione durante il ricovero ed il trattamento;
- c) la disponibilità dei mezzi e degli strumenti idonei al medico che assume la responsabilità della diagnosi e della terapia.

2. I PRINCIPI ETICI

La Clinica, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati, informa il proprio operato ad una serie di principi e valori etici.

Costituiscono principi etici e valori di riferimento della Clinica:

- ✚ porre a fondamento ed obiettivo del proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti in Italia e, in particolare, nella Regione Puglia. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- ✚ riconoscere e salvaguardare la centralità della persona considerata come valore unico ed irripetibile da restituire e/o mantenere nella pienezza della vita sociale e relazionale;

- ✚ non consentire, nello svolgimento della propria attività, alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose;
- ✚ perseguire l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
- ✚ sviluppare un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- ✚ assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- ✚ garantire ai propri medici e dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- ✚ non tollerare né favorire in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- ✚ riconoscere nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- ✚ impegnarsi a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- ✚ identificare nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- ✚ promuovere l'innovazione e la formazione;
- ✚ garantire la riservatezza delle informazioni in suo possesso astenendosi dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- ✚ riconoscere l'importanza del rispetto dell'ambiente e programmare le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi;
- ✚ vietare a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

3. I RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i medici, i dipendenti e i collaboratori della Clinica debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

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

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Clinica è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

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

3.1 Rapporti con gli utenti

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

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

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

A tal fine l'IS s'impegna a:

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

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, la Clinica si impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Clinica assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

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

Ogni operazione erogata per conto del SSN deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni oltre ad individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

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

- l'assunzione di impegni con la PA è riservata esclusivamente agli organi societari competenti o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte all'uso autorizzate e va operata in maniera trasparente, rigorosa e coerente;
- i rapporti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio attinenti all'attività della Clinica devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti e dei principi fissati nel Codice Etico;
- non è permesso ai medici, dipendenti, collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo) arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Clinica. Sono ammesse unicamente forme di regalo, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i funzionari pubblici di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio;
- qualora uno dei Destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione dovrà: a) informare tempestivamente, per iscritto, l'Amministrazione della Casa di Cura; b) sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Clinica contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Casa di Cura dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

3.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Clinica:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- nello svolgere eventuali attività di sponsorizzazione deve essere attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.4 Rapporti con i fornitori

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

sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;

devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;

devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti nell'interesse della società;

sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministrazione della Clinica;

non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

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

La Clinica si ispira nella scelta dei professionisti e consulenti al criterio della qualità e della competenza tecnica.

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

La Casa di Cura richiede ai fornitori il rispetto dei principi etici enunciati nel presente Codice e ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari in ogni contratto che abbia a stipulare farà specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti principi per i contraenti con la precisazione che la violazione del Codice Etico da parte del fornitore comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere nonché il diritto al risarcimento del danno per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

3.5 I conflitti d'interesse

I medici, dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che

operano in nome e per conto della Clinica devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;

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

Gli Amministratori, i medici e dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Amministrazione della Clinica che valuterà il comportamento da tenere.

Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

4. RAPPORTI INTERNI

4.1 Norme di comportamento del personale

I medici, dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi della Clinica devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi propri della Clinica nell'erogazione dei servizi sanitari;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'Amministrazione della Clinica per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate; utilizzare codici di diagnosi e cura diversi 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

- d'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 Clinica e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

4.2 Gestione delle risorse umane

La Clinica tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di favorire lo sviluppo delle capacità e competenze di ciascun medico e di ogni dipendente e di consentirne l'effettivo dispiegamento nel corso dell'attività.

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

4.3 Ambiente e sicurezza

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

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

si impegna ad assicurare al proprio personale medico e dipendente ambienti di lavoro salubri;

promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

4.4 Sistema disciplinare

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla società.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionata nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi di lavoro nonché in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, i medici a libera professione ed i fornitori, il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice costituisce illecito contrattuale e potrà comportare la risoluzione del relativo rapporto.

5. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La Clinica nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile adotta tutti gli strumenti e le cautele per assicurare il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

I sistemi amministrativi/contabili devono consentire di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le operazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi delle stesse e dei diversi livelli di responsabilità.

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

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, medico e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Amministrazione della Clinica.

6.OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA CLINICA

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

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti.

La Clinica non trarrà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state fatte in buona fede considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

7. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1 Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Clinica si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione, interna ed esterna, secondo i mezzi e le procedure ritenute più idonee dalla Direzione. Una copia del presente Codice Etico è consegnata a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici e ai dipendenti ed è pubblicata sul sito internet aziendale.

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

7.2 Controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Amministrazione della Clinica che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

RICEVUTA DI AVVENUTA PRESA VISIONE

Il sottoscritto _____ nato a

_____, il ___ / ___ / _____ in

qualità di _____

della Casa di Cura "Clinica San Francesco" corrente in Galatina alla via F. Cesari n. 4. dichiara di aver preso visione del suo Codice

Etico e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute.

_____ li ___ / ___ / _____

Firma