

CENTRO MEDICO E ODONTOIATRICO



CODICE ETICO

CENTRO MEDICO E ODONTOIATRICO



CODICE ETICO

INDICE

PREMESSA

CAPO I – PRINCIPI ETICI –

1. PRINCIPI ETICI
- 1.1 LEGALITÀ
- 1.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ
- 1.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ
- 1.4 RISERVATEZZA
- 1.5 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

CAPO II – REGOLE COMPORTAMENTALI -

2. SISTEMA DI CONTROLLO
3. INFORMAZIONI SOCIETARIE
4. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI
5. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO
6. SICUREZZA SUL LAVORO

CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI –

7. RAPPORTI CON IL PAZIENTE
8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
9. RAPPORTI CON LA CLASSE MEDICA
10. RAPPORTI CON I FORNITORI
11. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

CAPO IV – DESTINATARI ED OBBLIGHI -

12. DESTINATARI
13. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI
14. OBBLIGHI DEI MEDICI CHE OPERANO NELLE STRUTTURE

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI –

15. SISTEMA SANZIONATORIO
16. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

PREMESSA

La 4Smile Srl, determinata ad assicurare la massima correttezza in tutti i comportamenti a tutela della propria immagine e reputazione, ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), normativa che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all'interno della società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

La 4Smile Srl opera nel settore sanitario gestendo ed organizzando strutture che erogano prestazioni e/o servizi, di natura medico e odontoiatrica, di prevenzione, diagnosi e cura.

Per la natura dei servizi erogati, la 4Smile Srl ha ritenuto necessaria l'adozione, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i terzi, di un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica e un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei principi etici ai quali ciascuna di esse si ispira nel raggiungimento dei propri obiettivi di business, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività sociali, e costituisca un valido elemento di supporto del Modello di organizzazione, gestione e controllo che ciascuna è chiamata ad adottare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

Tanto premesso, il presente documento è stato approvato dall'organo amministrativo della società 4Smile Srl, che si impegna a garantirne la massima diffusione e a vigilare sulla relativa osservanza.

- CAPO I - PRINCIPI ETICI -

1. PRINCIPI ETICI

4Smile Srl condivide, accetta e si conforma ai principi etici di seguito enunciati:

- legalità;
- eguaglianza e imparzialità;
- trasparenza, correttezza e professionalità;
- riservatezza;
- valore della persona e delle risorse umane.

1.1 LEGALITÀ

I comportamenti dei destinatari, come definiti all'art. 12, sono improntati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

1.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

4Smile Srl tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i destinatari devono operare con imparzialità, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

1.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITA'

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei destinatari si ispirano alla massima trasparenza, da intendersi come chiarezza e veridicità delle condotte, e correttezza. Nella gestione delle attività i destinatari sono tenuti a fornire informazioni veritiere, complete e accurate.

Lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

1.4 RISERVATEZZA

La riservatezza è regola imprescindibile di ogni condotta. Deve essere assicurata la riservatezza delle informazioni nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Società 4Smile Srl, anche a quelle relative a pazienti, fornitori o agli altri soggetti in relazione d'affari.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

La riservatezza costituisce un preciso obbligo deontologico anche per i Medici, il cui inadempimento integra violazione del segreto professionale.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

1.5 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per la crescita e lo sviluppo della Società 4Smile Srl.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari opportunità. Di conseguenza, la gestione delle risorse umane tende al miglioramento e all'accrescimento delle capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e di aggiornamento.

L'organizzazione del lavoro è volta ad evitare qualsiasi situazione di oppressione organizzativa e/o di violenza psicologica. Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità.

- CAPO II – REGOLE COMPORTAMENTALI

2. SISTEMA DI CONTROLLO

Il sistema di controllo rappresenta uno strumento fondamentale per gestire e verificare le attività aziendali. Di conseguenza 4Smile Srl promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività, della normativa vigente.

Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

3. INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la registrazione contabile;
- l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Per quanto di competenza, il personale coinvolto si adopera affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

4. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione delle proprie attività, i destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici - finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti della 4Smile;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori.

I destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della 4Smile Srl, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai principi del presente Codice Etico.

In ipotesi di conflitto di interessi, i destinatari informeranno senza indugio il competente organo aziendale (il proprio diretto responsabile ovvero, per gli Amministratori, il Consiglio di Amministrazione), conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

5. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con il Gruppo, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

E' fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

6. SICUREZZA SUL LAVORO

Sono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e, laddove applicabile, della normativa in materia di radioprotezione.

E' promossa la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne formano parte.

I dipendenti, i collaboratori, i Medici e chiunque altro - a vario titolo – acceda alle strutture della Società 4Smile Srl , è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza.

- CAPO III – RAPPORTI CON I TERZI -

7. RAPPORTI CON IL PAZIENTE

E' fatto obbligo di agire nel rispetto delle norme a tutela del paziente.

In particolare, viene richiesto il rispetto dei seguenti principi:

- eguaglianza, l'accesso alle strutture e il trattamento dei pazienti non devono essere discriminatori;
- imparzialità, il comportamento nei confronti dei pazienti è improntato a criteri di obiettività e di pertinenza delle prestazioni sanitarie;
- continuità, deve essere garantito lo svolgimento regolare e completo delle prestazioni sanitarie, evitando interruzioni e sospensioni non motivate da causa di forza maggiore;
- efficienza ed efficacia, deve essere garantita la massima qualità dei servizi secondo il criterio del miglioramento continuo della qualità stessa.

Ai pazienti devono essere assicurate informazioni accurate e complete al fine di consentire loro di assumere decisioni consapevoli.

Nel rapporto con i pazienti viene osservata scrupolosamente la normativa sulla tutela dei dati personali; nel rispetto di tale normativa, è vietata la diffusione di dati idonei a rilevare lo stato di salute, salvo per finalità di prevenzione e nei soli casi in cui l'autorità competente ne faccia richiesta.

8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

E' fatto divieto ai destinatari di dare o promettere omaggi, denaro, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte per la 4Smile Srl, tali da ingenerare, in un terzo imparziale, anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto dello stesso, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati. I rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici, operatori sanitari, Aziende Ospedaliere, Agenzie Regionali

Socio Sanitarie, ASL, e, più in generale con la Pubblica Amministrazione (di seguito, congiuntamente denominati "Pubblica Amministrazione") e - in ogni caso - qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di onestà e correttezza, nonché al rispetto delle procedure esistenti. La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni delle amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse. I destinatari, nello svolgimento delle attività per conto della Società 4Smile, non possono accettare o ricevere doni o omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia, o le consuete relazioni di lavoro. Essi non possono, in ogni caso, ricevere o accettare denaro o altri beni, facilmente convertibili in denaro.

9. RAPPORTI CON LA CLASSE MEDICA

Nell'ambito dell'attività di informazione sui servizi resi presso la classe medica (medici generici e specialisti), è fatto divieto di concedere, offrire o promettere premi, vantaggi in denaro o di altra natura, salvo che siano di modico valore.

Eventuali atti di cortesia nei confronti della classe medica sono consentiti nei soli limiti del principio deontologico di gratuità delle prestazioni sanitarie tra medici e, comunque, nel rispetto delle direttive aziendali adottate in materia.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, forme di ospitalità, o qualsiasi altro beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se previamente autorizzati e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti.

La partecipazione alle manifestazioni congressuali è sempre connessa al ruolo svolto dalla Società 4Smile Srl nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità. L'invito di medici a convegni e congressi è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti. Obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

Ai rapporti con la classe medica si applicano le regole comportamentali previste al precedente paragrafo 8.

10. RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obbiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

Nei rapporti con i propri fornitori, si osservano i seguenti principi:

- non sono ammesse forme di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che 4Smile Srl ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- il personale preposto all'acquisto di beni e servizi, non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i

fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi.

11. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

La società 4Smile Srl contribuisce al benessere e alla crescita della comunità in cui opera, favorendo il dialogo con le comunità locali, le istituzioni pubbliche che le rappresentano, le associazioni sindacali o di altra natura.

I rapporti con partiti politici o loro rappresentanti sono improntati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

E' fatto divieto di intrattenere rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

- CAPO IV – DESTINATARI ED OBBLIGHI -

12. I DESTINATARI

Il presente Codice Etico vincola tutti coloro che, all'interno delle Società 4Smile Srl, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza alcuna eccezione, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti e promotori, etc.), i medici che prestano la propria attività professionale in favore della Società 4Smile Srl (di seguito, anche i "Medici"), e chiunque altro intrattenga con esso rapporti di affari (i "destinatari").

I destinatari devono rispettare le prescrizioni del Codice Etico, al quale sarà data massima diffusione.

13. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

I dipendenti osservano il Codice Etico nello svolgimento delle relative mansioni.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- riferire al Direttore Sanitario qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi nel contesto aziendale e di cui si sia venuti a conoscenza;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del Codice Etico.

Collaborazione, lealtà e rispetto reciproco improntano i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello ed i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

14. OBBLIGHI DEI MEDICI CHE OPERANO NELLA STRUTTURA

I Medici esercitano la professione medica con correttezza e rigore, nel rispetto della normativa vigente e delle regole deontologiche proprie di tale professione.

Essi esercitano la professione medica con diligenza, perizia e prudenza, astenendosi dal compiere ogni atto, anche al di fuori dell'esercizio professionale, che possa ledere il prestigio o la dignità della categoria cui appartengono.

I Medici non possono in alcun modo ricorrere a forme di pubblicità volte, direttamente o indirettamente, a favorire la propria attività libero-professionale e, in ogni caso, devono astenersi dall'assumere comportamenti che possano indurre in errore circa l'adeguatezza e la congruenza delle prestazioni professionali erogate.

Nei rapporti con i colleghi prescrittori, i Medici devono improntare la propria condotta a massima correttezza, trasparenza nel rispetto dei principi di colleganza di cui al Codice di deontologia medica, evitando qualsiasi comportamento che possa essere interpretato quale favore reso in cambio di benefici ricevuti.

E', in ogni caso, fatto divieto di effettuare all'interno delle strutture della 4Smile Srl pratiche sanitarie non convenzionali, da intendersi come prestazioni sanitarie illecite.

I Medici osservano le prescrizioni del Codice Etico ed è fatto loro obbligo di:

- riferire al Direttore Sanitario qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi e di cui si sia venuti a conoscenza;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del Codice Etico.

- CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI -

15. SISTEMA SANZIONATORIO

Tutti i dipendenti, i Medici e i collaboratori della Società, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico, da chiunque siano esse commesse e quindi anche dai propri responsabili e/o da soggetti in posizione apicale, devono informarne senza indugio il Direttore Sanitario e/o il Consiglio di Amministrazione. A tal fine è istituito un canale di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato ed al quale potranno essere inviate eventuali segnalazioni, il cui accesso è riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la massima riservatezza sull'identità dei segnalanti al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti degli stessi. Detto organo procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e il presunto autore. In caso di accertata violazione, le sanzioni che verranno comminate dall'organo aziendale a ciò istituzionalmente preposto, saranno proporzionate alla gravità della violazione stessa, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

16. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è adottato dall'organo amministrativo.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai destinatari.