



Codice Etico Comportamentale 2024

D.lgs. 231/2001

**Approvazione del Consiglio di Amministrazione
nella riunione del Giugno 2024**

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 0	Consiglio di amministrazione Gennaio 2013	Prima adozione
Rev. 1	Consiglio di amministrazione Dicembre 2020	Aggiornamento
Rev. 2	Consiglio di amministrazione Giugno 2024	Aggiornamento

Il Presidente dr. Roberto Rusconi

Zingonia – Bergamo – Albino – Bonate Sotto – Sarnico – Clusone – Osio Sotto – Acqui Terme – Fara Novarese – Robilante
HABILITA SPA Via Bologna 1 – 24040 Zingonia di Ciserano (BG) – C.F. e P.Iva 00765430160 – Cap. Soc. Euro 780.000 i.v.
Rea n. 171358 della C.C.I.A.A. di Bergamo – Ufficio del registro delle imprese – tribunale di Bergamo n. 13451

Sommario

1. Definizioni	3
2. Premessa	5
3. Missione e Visione	6
4. Il nuovo assetto istituzionale	7
5. Principi Generali	9
5.1 Principi generali di comportamento	9
5.2 Natura e obiettivi del Codice Etico	9
5.3 Destinatari del Codice Etico	9
6. Habilita e la Pubblica Amministrazione	10
6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
6.2 Regali, omaggi e benefici	10
6.3 Finanziamenti, erogazioni pubbliche e profitti a carico della P.A.	10
6.4 Finanziamenti a partiti, a organizzazioni politiche e sindacali	11
6.5 Comportamento del personale medico	11
7. Correttezza e trasparenza nei conti sociali e nel governo societario	12
7.1 Trasparenza contabile e informativa societaria	12
7.2 Procure e deleghe	12
7.3 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione	12
7.4 Custodia e gestione del patrimonio sociale	13
7.5 Doveri di imparzialità e conflitto di interessi	13
7.6 Gestione dei pagamenti e del magazzino medicinali	14
7.7 Utilizzo carte di credito	14
8. Salute, Sicurezza e Ambiente	15
9. Rapporti con i fornitori	15
10. Carta dei servizi	16
11. Ufficio relazioni con il pubblico	16
12. Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni	16
13. Rapporti fra privati	17
14. Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali	17
15. Sicurezza informatica	18
16. Habilita e i rapporti con la autorità giudiziaria e di controllo	19
17. Le violazioni del Codice Etico	19
17.1 Le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico	19
17.2 Il sistema sanzionario	22
18. Il sistema disciplinare	23
18.1 Misure nei confronti dei Lavoratori subordinati	24
18.2 Misure nei confronti dei Medici	25
18.3 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni	26
18.4 Misure nei confronti dei Fornitori	26
18.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	26
18.6 Misure nei confronti dei Componenti dell'OdV	26
18.7 Sanzioni applicabili per la tutela del segnalante (<i>whistleblowing</i>)	27
19. Diffusione e osservanza del Codice Etico	27

1. Definizioni

Codice Etico Comportamentale

Il **Codice Etico Comportamentale** (in breve **Codice Etico** oppure **Codice**) è il documento mediante il quale la Casa di Cura Habilita SPA (di seguito “Habilita”) esprime i principi e i valori che ispirano la propria attività al fine di prevenire eventuali comportamenti illeciti da parte dei propri dipendenti, collaboratori e di coloro con i quali intrattiene, a qualsiasi titolo, rapporti istituzionali per lo svolgimento delle proprie attività, con l’obiettivo di assicurare la *best practice* e prevenire il comportamento di illeciti di cui al D.lgs. 231/2001.

I valori espressi nel Codice rappresentano, inoltre, un riferimento di valore per tutti i dipendenti al fine di orientare la propria attività verso il miglioramento continuo dell’assistenza per la promozione del livello di qualità delle cure assistenziali.

Modello o MOGC 231

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 adottato da Habilita al fine di prevenire e mitigare la potenziale commissione degli illeciti di cui al Decreto.

Responsabilità

Il presente Codice richiama tutti i soggetti che interagiscono con la Habilita ad assolvere ai propri compiti con alto senso di capacità, passione e responsabilità personale e sociale.

La Governance aziendale e le figure Apicali e Preposte nelle differenti Unità organizzative delle Strutture della Habilita sono responsabili dell’applicazione del presente Codice Etico e del MOGC 231, di cui lo stesso è parte integrante e sostanziale in tutto l’ambito aziendale. Allo stesso MOGC 231 si fa espresso rinvio, in particolare, ai fini del divieto di porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie di reato contemplate nel D.lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza – OdV

Organismo monocratico, nominato dall’organo amministrativo di Habilita, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.

Segnalazione

Comunicazione scritta o orale (indirizzata al Gestore delle segnalazioni) di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché di comportamenti o situazioni, anche non direttamente costituenti reato, comunque contrari al Modello 231 di Habilita, al presente Codice e/o a regolamenti, direttive, *policy* e procedure interne.

Segnalante

Persona fisica che effettua la segnalazione di presunte violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo o nell’ambito di rapporti di collaborazione o d’affari con Habilita, compresi i collaboratori, gli stagisti, i somministrati, i consulenti, i fornitori e i *business partner*.

Segnalato

Persona menzionata nella segnalazione di cui ai punti precedenti, intesa come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.

Gestore delle Segnalazioni

Soggetto autonomo e specificamente formato, incaricato di gestire (ricezione, istruttoria, archiviazione) le segnalazioni di presunte violazioni del Modello, del presente Codice e/o di procedure, regolamenti interni, formalmente individuato in CDR – Cattaneo Dall’Olio Rho & Partner.

Fonti

- Direttive della Regione Lombardia in materia
- Direttive della Regione Piemonte in materia
- D.LGS. n. 58/1998 (Testo Unico della Finanza)
- D.LGS. n. 231/2001

- Legge n. 409/2001
- DLGS 196/2003
- Legge n. 146/2006
- Reg. UE 679/2016
- Codice Civile
- Codice Penale
- D.lgs. 24-2023 (Decreto *whistleblowing*)
- Carta dei Servizi delle Strutture di Habilita
- MOGC aggiornamento 2020
- Codice Etico Comportamentale aggiornamento 2020

Validità

- Il presente Codice Etico è valido fino alla revisione dello stesso.

Contenuto

- Il contenuto è denominato nei paragrafi dell'indice ed illustrato nel relativo testo.

ABBREVIAZIONI

SSN	Servizio Sanitario Nazionale
SSR	Servizio Sanitario Regionale
ATS	Agenzia di Tutela della Salute
NOC	Nuclei Operativi di Controllo delle Aziende di Tutela della Salute
ASST	Aziende Socio-Sanitarie Territoriali
AIOP	Associazione Italiana Ospedalità Privata
Habilita	Casa di Cura Habilita S.p.A.
RSD	Residenza Sociosanitaria Disabili
RSA	Residenza Sociosanitaria per Anziani
SDO	Scheda di dimissione ospedaliera
CdA	Consiglio di amministrazione
Presidente	Presidente – Legale Rappresentante
DG	Direttore Generale
DA	Direttore Amministrativo
DS	Direttore Sanitario
DRG	Raggruppamento Omogeneo di Diagnosi
Sistema di classificazione dei ricoveri ospedalieri correlato con le diagnosi e gli interventi	
R Sicurezza	Responsabile Sicurezza
RSPP	Responsabile Sicurezza Prevenzione Protezione aziendale
RLS	Responsabile Lavoratori Sicurezza aziendale
Collegio S	Collegio Sindacale
OdV	Organismo di Vigilanza della società
D.LGS.231	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231, con successive modificazioni ed integrazioni
MOGC	Modello Organizzativo di Gestione e Controllo
CE	Codice Etico
PO	Procedure Operative
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
LP	Libero Professionale (rapporto di lavoro)

2. Premessa

La Casa di Cura Habilita S.p.A., esplicita in modo chiaro e trasparente i principi che ispirano la propria attività con l'adozione del presente Codice Etico onde prevenire ed impedire comportamenti contrari alle prescrizioni normative e migliorare la qualità dei servizi e delle attività svolte.

Habilita sviluppa le proprie funzioni secondo un modello di sanità integrata ed a vantaggio del paziente, sia per l'area sanitaria che per l'area sociosanitaria.

Il presente Codice di Comportamento si applica al personale dipendente, ai liberi professionisti che prestano la propria attività, ai Componenti del Consiglio di amministrazione e ai membri degli Organi di controllo, ai Consulenti, ai Fornitori ed a tutti coloro che operano in nome e per conto di Habilita.

Stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza, ai quali sono tenuti ad attenersi tutti gli Operatori nella misura in cui sono compatibili con la natura e le modalità di ciascun rapporto, nel rispetto della normativa vigente.

Il comportamento degli Operatori deve ispirarsi ai Codici Deontologici dei Medici e delle altre Categorie Professionali presenti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti gli Operatori, a differente titolo, che sono chiamati ad improntare il proprio comportamento all'onestà ed alla lealtà nella massima trasparenza.

Viene valutato contrario ai principi del presente Codice qualsiasi comportamento lavorativo che determini un indebito beneficio personale per i collaboratori o per i loro familiari o per i loro amici o per i loro soci d'affari.

Nel prendere le decisioni inerenti all'attività lavorativa si richiama il rispetto dei seguenti principi di:

- conformità al Codice Etico, alle leggi vigenti, ai Codici di Deontologia Professionale e al Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, adottato in conformità al D.LGS. 231;
- rispetto delle regole e delle procedure aziendali;
- esclusione degli eventuali impatti negativi all'immagine pubblica;
- realizzazione costante del beneficio del paziente nell'ambito dell'attività lavorativa e dei trattamenti di cura;
- espressione di un giudizio professionale riguardante la salute dei pazienti senza fini secondari.

3. Missione e visione

Mission

Habilita si propone come Casa di Cura specialistica caratterizzata da attività di riabilitazione, dotata di palestre con strumentazione robotica, con l'offerta di una avanzata diagnostica per immagini, supportata da una attività di medicina di laboratorio di analisi e da un importante servizio di medicina iperbarica, oltre che da un poliambulatorio con numerose specialità.

Inoltre, sono comprese le unità di offerta sociosanitarie.

Nel 2008 Habilita acquisisce con contratto di partecipazione con l'ASST Bergamo Est la gestione dell'Ospedale di Sarnico ed amplia, così, la propria attività nella Medicina Generale oltre che nei Servizi diagnostici avanzati.

Poi, prosegue nello sviluppo interregionale con gli acquisti in Piemonte, dapprima della Casa di Cura "I Cedri" in Fara Novarese (No) e, successivamente, della Casa di Cura "Villa Igea" in Acqui Terme (Al) e, quindi, la struttura di Robilante (Cn) sia per l'area sanitaria che per quella sociosanitaria.

Nelle predette strutture primeggiano reparti per acuti con alta specializzazione in Ortopedia che determinano una rilevante attività di ricovero di carattere extraregionale, anche in ragione della specifica collocazione territoriale di confine, rispettivamente, con la Regione Lombardia e la Regione Liguria.

In questo quadro Habilita persegue la strategia di un **"servizio di assistenza con trattamenti di cura orientati all'eccellenza delle prestazioni"** con il preciso obiettivo di passare **dalla cura al prendersi cura della persona** in ordine ai suoi problemi di salute.

Missione di Habilita è garantire ad ogni cittadino, in qualsiasi circostanza, la cura più adeguata al bisogno di salute, secondo i principi di centralità del paziente-cittadino, professionalità, formazione per il miglioramento continuo della qualità, multidisciplinarietà e integrazione nell'approccio alla cura, sostegno alla ricerca clinica e gestionale, privilegio delle applicazioni di tecniche di diagnostica avanzata.

Vision

I punti cardine della strategia di Habilita sono:

- **Integrazione:** realizzazione di un sistema integrato di cure sanitarie in modo da unire le competenze professionali sanitarie tradizionali alle più innovative tecnologie applicate all'assistenza;
- **Servizio:** tutte le attività hanno la prospettiva di realizzare il servizio per concorrere al benessere della persona, superando il livello della mera prestazione;
- **Cultura Sanitaria:** creare un luogo di ricerca intellettuale e di aggiornamento professionale per i medici interni e esterni, il personale infermieristico e la collettività attraverso la metodologia di *"patient empowerment"*;
- **Sicurezza:** la prerogativa di essere sempre attenti alle condizioni ambientali e alle procedure operative, per garantire un luogo sicuro ai degenti ed al personale nella gestione delle cure e delle funzioni tecniche di supporto;
- **Qualità:** orientare la propria attività alla soddisfazione, alla tutela ed all'apprezzamento dei pazienti – clienti per le proprie prestazioni;
- **Sviluppo:** la crescita come massima espressione di valore di tutte le risorse disponibili, mettendo in primo piano le risorse umane e professionali, autentico patrimonio di valori.

4. Il nuovo assetto istituzionale

Il riordino delle strutture sanitarie, in termini di sviluppo aziendale, costituisce la principale ragione di aggiornamento del presente Codice Etico Comportamentale.

Pertanto, all'aggiornamento d'impresa riportato nella visura del Registro Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bergamo, in data 1-2-2024, la Casa di Cura Habilita SpA, con sede legale in Ciserano (BG) Via Bologna, 1 – CAP 24040, frazione Zingonia, ha come attività prevalente la “gestione di ospedale, di Casa di Cura, di medicina iperbalica e di attività di riabilitazione”.

La partita IVA è: 00765430160

Il domicilio digitale – PEC è: habilita@pec.habilita.it

I trasferimenti d'azienda, le fusioni, le scissioni ed i subentri, allo stato attuale vengono di seguito riportati.

Trasferimenti d'azienda e Compravendite

Tipo di atto	Data atto	Nr. Protocollo	Cedente	Cessionario
Compravendita	19/9/2006	BG-2006-53964	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160	C.D.I. Centro di[...] C.F. 01721030151
Cessione di tre anni d'azienda	21/05/2009	BG-2009-58544	Sanità San Marco[...] C.F. 02329760165	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160
Compravendita	01/02/2010	BG-2010-6325	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160	Istituti Ospedal[...] C.F.05946720587
Compravendita	13/05/2011	BG-2011-26212	Tecnodent S.N.C.[...] C.F.02248460160	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160
Compravendita	05/11/2013	BG-2013-115986	Istituto Polisper[...] C.F.02882790161	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160
Compravendita	27/12/2013	BG-2014-3391	BIOS Group S.R.L.[...] C.F.02926840162	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160
Compravendita	15/10/2014	BG-2014-79442	Biosynthesis S.R.L.[...] C.F.	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160
Compravendita	07/06/2016	BG-2016-50928	San Donato S.R.L.[...] C.F.03084250160	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160
Compravendita	07/06/2016	BG-2016-51800	Casa di Cura HAB[...] C.F. 00765430160	San Donato S.R.L.[...] C.F.03084250160

I trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni e subentri sono di seguito riportati.

Fusioni e Scissioni

Tipi di atto	Data atto	Denominazione
Fusione mediante incorporazione	26/01/2006	Studio di Radiologia del dott. Roberto Rusconi e C. S.A.S. C.F. 06076260154
Fusione mediante incorporazione	24/05/2011	Biolabs S.R.L. C.F. 03702670161
Progetto di fusione mediante incorporazione della società	04/12/2018	Casa di Cura Villa Igea S.P.A. C.F. 02035510060 I Cedri S.P.A. C.F. 01337620031
Fusione mediante incorporazione	19/12/2018	Casa di Cura Villa Igea S.P.A.

		C.F. 02035510060 I Cedri S.P.A. C.F. 01337620031
Progetto di fusione mediante incorporazione della società	21/10/2020	Artemisia S.R.L. C.F. 02348050069
Progetto di fusione mediante incorporazione della società	14/10/2020	Artemisia S.R.L. C.F. 02348050069
Fusione mediante incorporazione	24/11/2020	Artemisia S.R.L. C.F. 02348050069
Progetto di fusione mediante incorporazione della società	27/09/2023	MDL Biomedical S.R.L. a socio unico C.F. 01580700167 Istituto Climatico di Robilante S.R.L. a socio unico C.F. 04005870045
Fusione mediante incorporazione	10/10/2023	MDL Biomedical S.R.L. C.F. 01580700167 Istituto Climatico di Robilante S.R.L. C.F. 04005870045

Tutte le strutture sanitarie sopraelencate, che sono state acquisite nel tempo, costituiscono la configurazione complessiva della “Casa di Cura Habilita SpA” e comprendono le unità di offerta sia sanitaria che sociosanitaria.

5. Principi Generali

5.1 Principi generali di comportamento

Habilita sviluppa le proprie attività con integrità, lealtà, correttezza e professionalità, al fine di perseguire le finalità istituzionali e la realizzazione della propria mission. Evita qualsiasi condotta che possa facilitare o far sorgere il sospetto del compimento di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro, dei fruitori dei servizi sanitari offerti e del contesto economico in cui opera. Tutti i soggetti legati alla Casa di Cura devono manifestare integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa, onestà ed equità, con la promozione di un alto livello di professionalità e di umanità.

5.2 Natura e obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico è il documento ufficiale che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che Habilita rispetta, e nei quali si rispecchia.

A questi principi, coerentemente, si devono ispirare tutti gli interlocutori di Habilita.

In primo luogo, i propri Operatori, Amministratori, Dirigenti, Collaboratori di ogni profilo e grado, nella conduzione delle attività esercitate nelle proprie strutture sanitarie ed assistenziali.

Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati alla Casa di Cura, il rispetto dei sacri principi etici.

La legalità costituisce il principio fondamentale ed inderogabile regolante tutta l'attività istituzionale, che trova attuazione nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nella Repubblica Italiana e delle norme dell'Unione Europea, nonché dei principi etici riconosciuti anche in sede internazionale che presidono all'attività sanitaria.

Completano l'insieme dei principi ispiratori della condotta etica:

- **Appropriatezza:** adeguata e tempestiva risposta ai bisogni di salute del cittadino;
- **Libertà di scelta:** consentire ad ogni persona di farsi assistere e curare nella struttura più idonea e gradita;
- **Professionalità:** metodo rigoroso di espressione professionale nella esecuzione delle prestazioni di cura, di ricovero ed ambulatoriale;
- **Umanizzazione:** diffusione della cultura di testimonianza dei valori della comprensione e della vicinanza nei momenti di cure, in particolare in quelli severi.

5.3 Destinatari del Codice Etico

Si distinguono in destinatari obbligati e pertanto sanzionabili in caso di violazioni e in destinatari non obbligati. Sono destinatari obbligati del Codice Etico ed in quanto tali obbligati a osservarne i principi in esso contenuti, gli amministratori, i sindaci, i soci, i dipendenti, i collaboratori nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo della Casa di Cura, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice Etico tutti i collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, con la Casa di Cura, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto della Casa di Cura o sotto il controllo della stessa. Sono destinatari non obbligati e, quindi, non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice Etico: i fornitori, i consulenti e i partner quando non svolgono attività in nome o

per conto di essa, nonché i beneficiari delle iniziative della Casa di Cura e tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa. Nei confronti dei destinatari non obbligati, il rispetto e la condivisione del Codice Etico può costituire un criterio per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti. Sarà cura della funzione competente ottenere da questi soggetti l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice Etico.

6. Habilita e la Pubblica Amministrazione

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Casa di Cura con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (incaricati di pubblico servizio) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla legalità e sulla correttezza.

A tal fine, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Casa di Cura eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, al fine di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della stessa. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto. Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti della Casa di Cura e dell'Organismo di Vigilanza; dovrà rendere disponibili ed accessibili atti e documenti prodotti nell'ambito delle proprie funzioni; non dovrà promettere danaro o altra utilità anche per ottenere un atto legittimo e conforme ai doveri di un funzionario pubblico. Non è consentito tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare alcuna decisione della Pubblica Amministrazione; non è consentito inviare documenti amministrativi e contabili falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero; non è consentito dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale o ottenere condizioni di favore a danno della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. nell'interesse della Casa di Cura.

In particolare, non è ammesso assumere né attribuire alcun tipo di incarico professionale né intraprendere alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici e loro parenti e affini entro il 3° grado, anche indirettamente per interposta persona, che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per Habilita negli ultimi dodici mesi.

La Casa di Cura osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il Sistema Sanitario Nazionale e Regionale.

Ciò con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali riferiti ai requisiti di accreditamento, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in atto secondo i contratti sottoscritti o in corso di revisione.

6.2 Regali, omaggi e benefici

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, a loro familiari, che possa influenzarne il comportamento, l'indipendenza di giudizio o possa indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio per Habilita.

6.3 Finanziamenti, erogazioni pubbliche e profitti a carico della P.A.

Habilita non deve in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A. Pertanto, non deve:

- ricevere indebitamente tramite documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute contributi, finanziamenti, rimborsi, mutui agevolati ovvero altre erogazioni;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti ovvero in merito a rapporti commerciali regolati da meccanismi di rendicontazione;
- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;
- procurare indebitamente a sé o alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni;
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per sé o per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

6.4 Finanziamenti a partiti, a organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti di Habilita con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. La Casa di Cura non eroga contributi ai predetti enti, se non nei limiti previsti dalla legge n. 515, del 10 dicembre 1993 e previa deliberazione del Consiglio di amministrazione. I contributi eventualmente versati nel rispetto di quanto sopra, devono essere registrati nelle scritture contabili.

Habilita non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori, sindaci e altri soggetti legati ad essa. È altresì vietata ogni pratica riconducibile al c.d. "voto di scambio" finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per la Casa di Cura in danno della Pubblica Amministrazione.

6.5 Comportamento del personale medico

Habilita vieta al personale medico, nello svolgimento delle proprie attività in qualità di pubblico ufficiale, di abusare della propria qualità o dei propri poteri:

- costringendo pazienti, fornitori e terzi in generale a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità, quando da tali condotte ne derivi un vantaggio per la Casa di Cura;
- inducendo pazienti, fornitori e terzi in generale a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità, quando da tali condotte ne derivi un vantaggio per la Casa di Cura.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte al successivo paragrafo 17.

7. Correttezza e trasparenza nei conti sociali e nel governo societario

7.1 Trasparenza contabile e informativa societaria

Le comunicazioni sociali devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice civile e dai principi contabili. Nel rispetto della norma devono rispondere a criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza anche al fine di garantire a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Habilita.

Tutti gli amministratori, i sindaci, i dipendenti e i collaboratori della Casa di Cura sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge e a segnalare con tempestività all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza. Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Casa di Cura anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai legittimi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi della Casa di Cura.

7.2 Procure e deleghe

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, finanziaria e di investimento esistente all'interno della Casa di Cura.

Tutte le attività effettuate dalla Casa di Cura o da terzi in nome e per conto della Casa di Cura devono essere in un regime di riservatezza:

- a) legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- b) aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- c) basate su informazioni corrette e complete.

In particolare, il sistema di deleghe deve assicurare che:

- a) a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- b) a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo;
- c) il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- d) i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

Le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Casa di Cura, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, insieme all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice Etico e nel Modello.

7.3 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli Amministratori (o chiunque ne svolga le funzioni) collaborano affinché i Sindaci possano svolgere le attività di controllo ad essi affidate.

Nella corretta gestione del patrimonio sociale gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i soci

dovranno:

- valutare correttamente il patrimonio sociale, i beni, crediti e le azioni, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- seguire gli stessi criteri nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alle operazioni di fusione o scissione con altre Società;
- non effettuare operazioni illecite sul capitale sociale. Gli azionisti non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti. Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore. Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:
- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente al Gestore delle segnalazioni di cui al successivo paragrafo 17 ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse degli azionisti alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve. La Casa di Cura non realizza proventi da attività illecite di natura dolosa, e pertanto nessun provento da attività illecita sarà reinvestito dolosamente all'interno della Società.

7.4 Custodia e gestione del patrimonio sociale

Habilita si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente dello statuto, ed in linea con i principi del Codice Etico, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Casa di Cura stessa, dei soci, dei creditori e del mercato. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni. Nessuno dei beni di proprietà della Casa di Cura può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali. Ogni bene di proprietà deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che la normativa non consenta diversamente.

7.5 Dovere di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali, respingendo ogni illegittima pressione. Nel caso in cui si subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure si ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, è fatto espresso obbligo di informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza. Tutti i dipendenti e collaboratori devono evitare situazioni nelle quali si possa generare un qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le funzioni ricoperte.

Le scelte e le azioni di dipendenti e collaboratori della Habilita devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la stessa.

A tal fine Habilita stabilisce che i propri dipendenti e collaboratori, non possono svolgere attività professionale che concorra, anche solo parzialmente e indirettamente, con i propri interessi, a meno di specifica autorizzazione della stessa.

Ciò presuppone la mancanza di conflitto di interessi.

7.6 Gestione dei pagamenti e del magazzino medicinali

Al fine di prevenire la commissione di reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché il traffico di medicinali che abbiano effetti stupefacenti e psicotropi, la Casa di Cura non intrattiene rapporti commerciali e/o di collaborazione con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

Habilita tiene un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e partner. I pagamenti inerenti a qualsivoglia transazione in cui è parte possono avere luogo tramite denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, quando il valore da trasferire rientri nei limiti concessi dalla normativa vigente. L'acquisto e la conservazione di medicinali rientranti nella categoria delle sostanze stupefacenti o psicotrope è controllato e regolato dalle procedure interne nel rispetto della disciplina specifica.

7.7 Utilizzo carte di credito

La Casa di Cura vieta ai propri dipendenti:

- l'utilizzo indebito, non essendone titolari, di carte di credito o di pagamento, ovvero di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- la falsificazione o alterazione di carte di credito o di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- il possesso, cessione o acquisizione di tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi. Pertanto, i possessori di carte di credito aziendali, oltre a non utilizzarle per finalità diverse da quelle per cui sono state concesse, devono adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso delle medesime, onde evitare che entrino in possesso di persone non autorizzate. Il possessore, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto a darne immediata comunicazione all'istituto che l'ha rilasciata, alla competente autorità di pubblica sicurezza e all'amministrazione della Casa di Cura. Per spese legate all'attività aziendale, è obbligatorio l'utilizzo di carte di credito, di pagamento e similari concesse dalla Casa di Cura, salvo espressa autorizzazione.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 17.

8. Salute, Sicurezza e Ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, Habilita garantisce la sicurezza, la salute dei propri dipendenti e collaboratori e la tutela dell'ambiente. Assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa. I dipendenti della Casa di Cura, nell'ambito delle proprie funzioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. La Casa di Cura valuta attentamente tutte quelle situazioni che possono generare impatti ambientali come le emissioni in atmosfera, i rifiuti, l'inquinamento acustico.

È fatto obbligo di attenersi alle specifiche regole e procedure predisposte e diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione, previsto dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, e in particolare:

- partecipare ai corsi organizzati dalla Habilita in materia;
- seguire nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione di contratti le regole di sicurezza diffuse dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

È vietato:

- utilizzare nello svolgimento di attività individuate a rischio macchinari, attrezzature, utensili, materiale e dispositivi di protezione non adeguati e non conformi alle normative vigenti;
- disattivare o rendere parzialmente inefficienti i dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro senza autorizzazione.

I fornitori e i soggetti esterni, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza e salute sul lavoro.

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione ovvero dei presidi a tutela della sicurezza e dell'ambiente adottati dalla Casa di Cura è tenuto ad informare tempestivamente le funzioni competenti e le figure responsabili preposte.

9. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori è basata su una valutazione comparativa obiettiva della qualità, del prezzo e delle capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, al fine di identificare il miglior contraente e l'offerta più vantaggiosa. A tale proposito, sono considerati particolarmente qualificanti ai fini della scelta dei fornitori i seguenti elementi:

- strutturali (es. innovatività dei mezzi impiegabili, anche di carattere finanziario, nello svolgimento dell'attività);
- organizzativi (es. congruità delle risorse umane rispetto all'attività da svolgere);
- funzionali (es. contratti stipulati per analoghe forniture, know how specifico, progettualità nella gestione della fornitura o nella realizzazione dell'opera);
- qualitativi (es. specifiche certificazioni di settore e di processo, pianificazione aziendale della sicurezza, predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici).

I destinatari di cui sopra non possono accettare regali o utilità che eccedano le normali pratiche di cortesia per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio o comunque finalizzato al conseguimento, da parte dei terzi, di posizioni di privilegio o di trattamenti di favore.

In particolare, i destinatari non possono accettare:

- le eccedenze di fornitura distratte dalla finalità strumentale sottostante all'acquisto;
- la consegna di campioni gratuiti di beni in quantità abnorme rispetto al loro naturale impiego;
- il conferimento di bonus in denaro o in altra utilità in qualunque forma condizionati alla fornitura.

Contratti

I contratti stipulati da Habilita con qualsiasi controparte devono prevedere espressamente clausole risolutive nel caso in cui il comportamento del contraente si configuri come una violazione dei principi del Codice Etico e/o del Modello e il diritto di Habilita di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

Al momento dell'approvazione del Codice Etico Habilita dovrà contattare i terzi al fine di emendare, per quanto possibile, i contratti in vigore inserendo la clausola di risoluzione sopra citata.

L'eventuale rifiuto della controparte sarà considerato elemento negativo ai fini delle successive procedure di selezione.

10. Carta dei servizi

La Carta dei servizi è volta a soddisfare in modo organico la necessità di conoscenza e informazione dell'utente, per un corretto e complesso accesso ai servizi offerti da Habilita e agli organismi preposti alla tutela dei pazienti. Il periodico aggiornamento della Carta è affidato al nucleo permanente per la carta dei servizi, coordinato dall'Ufficio Comunicazione.

11. Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) è un canale privilegiato di ascolto e comunicazione con il cittadino utente per dare attuazione al principio di trasparenza attraverso la corretta e puntuale informazione del pubblico e l'individuazione delle azioni di miglioramento necessarie in ogni ambito dell'attività aziendale.

La funzione di URP viene esercitata in Habilita dalla Direzione Sanitaria, in relazione alle dimensioni e le caratteristiche aziendali.

12. Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, la comunicazione verso l'esterno, sono ispirati a principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza, e devono essere tenuti solo dal Presidente e dal Direttore Generale e da coloro ai quali viene conferita la delega della comunicazione esterna.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Casa di Cura sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su quanto appreso nel corso della propria attività lavorativa.

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni ad Habilita:

- contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate;
- né è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi

modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Casa di Cura.

Non è inoltre consentito l'accesso di terzi a documenti interni, sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla disciplina interna.

Habilita, a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, e in linea con i principi suesposti, stabilisce che nessun dipendente e/o collaboratore – se non autorizzato – possa rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto o riguardanti la Casa di Cura a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti. Chi venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni riguardanti la stessa, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare questi agli organi preposti o autorizzati. Chiunque venga a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 17.

13. Rapporti fra privati

Habilita esige che i rapporti con i soggetti legati ad altre Società, quali amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori e loro sottoposti, siano uniformati al principio di legalità, correttezza e trasparenza, nel rispetto della normativa nazionale a prevenzione della corruzione fra privati. Pertanto, il personale della Casa di Cura non deve violare gli obblighi e i doveri inerenti al proprio ufficio dando o promettendo denaro o utilità a soggetti legati ad altre Società per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici. Nessuno nello svolgimento di trattative commerciali per la Casa di Cura, deve dare o promettere, direttamente o tramite un intermediario, denaro o altra utilità ad una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di una Società del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione dei propri doveri d'ufficio. A tutela della propria immagine, la Casa di Cura vieta altresì ai propri collaboratori di ricevere denaro o promesse di denaro o altre utilità, fermo restando che l'applicazione di misure disciplinari ai sensi del D.LGS. 231 avverrà solamente nel caso in cui tali soggetti siano soggetti attivi della corruzione e ne sia derivato un vantaggio per la Casa di Cura. Chiunque venga a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 17.

14. Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali

Habilita si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona.

In particolare, non pone in essere alcuna forma di sfruttamento minorile o di situazioni di necessità, di inferiorità fisica o psichica dei lavoratori, di lavoro forzato od eseguito in condizioni di schiavitù o servitù, né instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno è irregolare. La Casa di Cura riconosce il ruolo primario delle risorse umane nella convinzione che uno dei principali fattori di successo è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Chiunque venga a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 17.

15. Sicurezza informatica

La Casa di Cura conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso:

- la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi;
- la garanzia della massima continuità del servizio.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto a chiunque di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
- l) alterare in qualsiasi modo, con sostituzione dell'identità digitale, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti.

La Casa di Cura vieta il trattamento illecito dei dati, in qualunque forma. A tal fine adotta le opportune misure di sicurezza previste dal Reg. UE 679/2016 secondo quanto indicato anche nel MOGC con il coinvolgimento del DPO aziendale.

Negli eventuali rapporti con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali la Casa di Cura si attiene ai principi di comportamento previsti dalla normativa in materia.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 17.

16. Habilita e i rapporti con l'autorità giudiziaria e di controllo

La Casa di Cura nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti. A tal fine, esige che tutti i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Sanità, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti; tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti. Chiunque a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione, notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà contattare immediatamente i legali della Società e informare l'Organismo di Vigilanza. Chiunque venga a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente il Gestore delle segnalazioni con le modalità descritte nel successivo paragrafo 17.

17. Le violazioni del Codice Etico

Habilita incentiva e protegge chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, del proprio incarico, del proprio rapporto d'affari con l'Ente, decida di segnalare illeciti o irregolarità rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 e/o presunte violazioni di principi e regole di comportamento previste nel Modello 231, nel presente Codice e/o nelle procedure/regolamenti/istruzioni operative negli stessi richiamati.

17.1 Le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico

L'oggetto della segnalazione

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni (anche presunte, purché in ragione di fondati motivi) del Codice Etico e, in generale, delle procedure richiamate nel Modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 e dei regolamenti interni, ha l'obbligo di informare il Gestore delle segnalazioni formalmente individuato da Habilita in CDR – Cattaneo Dall'Olio Rho & Partner, dotato dei requisiti di professionalità, autonomia e indipendenza previsti dalla normativa.

Possono costituire oggetto di segnalazione:

- condotte che integrano le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001;
- violazioni di regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute nel presente Codice, nel Modello adottato da Habilita ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o nei documenti in essi richiamati (anche se non integrano alcuna fattispecie di reato);
- comportamenti volti a occultare le citate violazioni.

Segnalazioni anonime sono consentite e ritenute ammissibili purché adeguatamente circostanziate e dettagliate, con descrizione puntuale di fatti e situazioni, al fine di scongiurare il rischio di denunce infondate.

Possono essere segnalate sia le violazioni commesse, sia quelle che, ragionevolmente, potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti, così come possono essere segnalati quegli elementi che riguardano condotte volte a occultare le citate violazioni.

Sono vietate e considerate non rilevanti e non perseguibili, le segnalazioni:

- aventi un fine meramente delatorio (ovvero di denuncia fatta essenzialmente per tutelare i propri interessi o per i più svariati motivi infamanti, di dispetto, di vendetta, etc.);
- fondate su meri sospetti scarsamente attendibili o voci inerenti fatti personali non costituenti illecito, o comunque palesemente prive di fondamento e/o acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio);
- relative a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro con colleghi o propri superiori;
- relative a informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico (es. informazioni riportate su mezzi di comunicazione - giornali, siti internet - e sentenze).

Chi può segnalare

Sono legittimati a segnalare gli organi di vertice e di controllo, i dipendenti – a prescindere dall'inquadramento contrattuale (anche se in periodo di prova) – i volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), coloro che cooperano e collaborano con Habilidada a qualsiasi titolo nel perseguimento dei suoi obiettivi (es. lavoratori autonomi, liberi professionisti, consulenti, fornitori), e in generale tutti i destinatari del presente Codice così come indicati nel paragrafo 5.3 e del Modello organizzativo adottato da Habilidada ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il canale di segnalazione

Le segnalazioni dovranno pervenire mediante posta ordinaria/raccomandata all'attenzione del Gestore delle segnalazioni presso CDR – Cattaneo Dall'Olio Rho & Partner in Via Daniele Piccinini, 2 – 24122 Bergamo (BG). L'iter di invio, ricezione e gestione delle segnalazioni è descritto in apposita procedura disponibile al link <https://habilita.it/whistleblowing/> cui si rimanda.

Per garantire un adeguato livello di sicurezza e riservatezza, la segnalazione va inserita in due buste chiuse includendo: i) nella prima i dati identificativi del segnalante (qualora intenda rendere nota la propria identità) e/o gli eventuali riferimenti per essere contattato dal Gestore; ii) nella seconda, l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al Gestore delle segnalazioni".

Il segnalante potrà richiedere un incontro riservato con il Gestore delle segnalazioni, il quale ne garantisce lo svolgimento (in luogo adatto a consentire la riservatezza del segnalante) entro un termine di 15 giorni. L'incontro è documentato a cura del Gestore mediante verbale che il segnalante può verificare, rettificare e confermare. Copia del verbale è consegnata al segnalante.

Si raccomanda di indicare chiaramente nell'oggetto della segnalazione che si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione. Tale specifica consente, laddove la segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente oppure attraverso un canale diverso da quello sopra previsto, la trasmissione tempestiva al soggetto autorizzato a ricevere e gestire le segnalazioni.

La mancata comunicazione di una segnalazione erroneamente ricevuta, nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza, costituiscono violazioni che potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte di Habilidada.

L'iter di gestione delle segnalazioni

Qualora all'esito delle verifiche svolte si accerti l'ammissibilità e la fondatezza della segnalazione, il Gestore delle segnalazioni fornisce un riscontro al segnalante (entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), dando conto delle misure previste o adottate o da adottare per dare seguito alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata.

Il Gestore delle segnalazioni, in fase istruttoria, opera in sinergia con l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, oscurando ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione del segnalante o di ogni altra persona coinvolta.

Il Gestore delle segnalazioni informa altresì l'OdV attraverso specifica reportistica periodica in merito alle segnalazioni ricevute, alla natura delle stesse, agli esiti scaturiti dalle analisi.

Effettuate le opportune analisi e valutazioni, il Gestore delle segnalazioni informa degli esiti il Presidente del Consiglio di amministrazione il quale, sussistendone i presupposti, avvia l'iter procedurale di contestazione e di eventuale applicazione di sanzioni.

Allo stesso modo il Gestore delle segnalazioni provvede, trasmettendo adeguata relazione al Presidente del Consiglio di amministrazione, ove accerti che la segnalazione, rivelatasi infondata in seguito agli opportuni accertamenti, appaia essere stata trasmessa in ragione di una condotta del segnalante viziata da dolo o colpa grave, affinché venga valutata l'opportunità di intraprendere nei confronti dello stesso i necessari provvedimenti disciplinari.

Le tutele

Habilita garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, delle persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La riservatezza è garantita anche nel caso di segnalazioni effettuate su richiesta del segnalante mediante un incontro diretto con il Gestore delle segnalazioni.

È altresì garantita la protezione del segnalante in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, illecito condizionamento, disagio o discriminazione (anche solo minacciata o tentata) connessa direttamente o indirettamente alla segnalazione effettuata che provoca o potrebbe comportare al segnalante un danno ingiusto, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Habilita o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le tutele accordate al segnalante sono estese:

- al facilitatore (persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente;
- a chi effettua la segnalazione prima dell'inizio o successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, ovvero nel periodo di prova, qualora le informazioni relative alla violazione siano state acquisite nell'ambito del contesto lavorativo oppure nella fase selettiva o precontrattuale.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate ad ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione). Gli atti accertati da ANAC come ritorsivi sono nulli.

Il trattamento dei dati personali acquisiti in fase di gestione delle segnalazioni è effettuato a norma del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (ss. mm. e ii.). Habilita nomina e istruisce al trattamento dei dati personali i soggetti autorizzati al trattamento e individua misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (c.d. DPIA).

La perdita delle tutele

Le tutele sopra descritte non si applicano nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, nonché segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare l'integrità di Habilita, il segnalato o altri soggetti.

Tra l'altro, la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate rappresentano comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Codice e per questa ragione puniti mediante il sistema sanzionatorio ivi previsto.

Qualsiasi abuso o utilizzo improprio del canale di gestione delle segnalazioni commesso da controparti con le quali Habilita intrattiene rapporti contrattuali (es. fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner esterni, ecc.), è sanzionato secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali.

Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

Le sanzioni possono comportare, inoltre, il divieto di instaurare nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.

17.2 Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel presente Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Casa di Cura e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partners* e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con Habilita. Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice Etico sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione.

La Casa di Cura perseguirà le violazioni del presente Codice Etico attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, commisurati alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'instaurazione di azioni giudiziarie e dal loro esito, e pertanto prescinde dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

Il sistema disciplinare adottato dalla Casa di Cura, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili, è affisso nella bacheca aziendale situata nel seminterrato -1 a fianco del rilevatore presenze.

18. Il sistema disciplinare

La definizione di misure disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole previste dal MOGC (Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Habilita ai sensi del Decreto 231/2001) rende efficiente l'azione svolta dall'OdV (Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto 231) e ha come obiettivo quello di garantire l'efficacia del Modello stesso.

L'applicazione del sistema disciplinare, al quale verrà data ampia diffusione mediante pubblicazione sulla rete intranet aziendale e comunque affisso sulle bacheche aziendali, presuppone la violazione del MOGC e prescinde dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Habilita deve procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, e ciò con riferimento al differente grado di pericolosità e/o gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

In particolare, la tipologia e l'entità della sanzione varieranno in funzione dei seguenti fattori:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, quest'ultima sia stata contraddistinta da dolo o colpa;
- rilevanza oggettiva degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento, oggetto di sanzione;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione delle regole previste dal MOGC;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- eventuale reiterazione delle condotte sanzionabili.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi verranno applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di Habilita che abbia posto in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal MOGC, dalle Procedure (inclusa la procedura di gestione delle segnalazioni adottata da Habilita e richiamata nel paragrafo 17.1) o dal Codice Etico;
- qualsiasi abuso o utilizzo improprio del canale di gestione delle segnalazioni di cui al punto precedente;
- atti di ritorsione (anche solo tentati o minacciati) nei confronti del segnalante di condotte contrarie al presente Codice e/o al Modello 231;
- mancata diffusione ai dipendenti delle Procedure interne;
- mancato rispetto delle norme previste nell'ambito della normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- mancata ed ingiustificata partecipazione agli incontri di formazione organizzati dalla società sul funzionamento del MOGC, e in generale, sul Decreto 231;
- mancato rispetto delle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle Procedure;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sui propri sottoposti in merito all'applicazione del MOGC;
- violazioni del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, delle singole regole di comportamento contenute nel MOGC e delle correlate procedure aziendali, costituiscono:

- a) inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro;
- b) illecito disciplinare, nonché;
- c) fatto pregiudizievole al riconoscimento di eventuali bonus e/o incentivi e saranno regolate come di seguito specificato.

18.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 L.n. 300/1970 e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Habilita ritiene che il Sistema Disciplinare correntemente applicato al proprio interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del MOGC, del CE (Codice Etico) e delle PO (Prescrizioni Operative), ad opera di dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 30 del CCNL, nei seguenti termini:

a) Richiamo verbale

- lieve inosservanza delle norme di comportamento del CE, delle PO previste dal MOGC e/o del sistema dei controlli interni;
- tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del MOGC, delle Procedure Aziendali;

Si ha lieve inosservanza nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

b) Richiamo scritto

- inosservanza colposa delle norme di comportamento del CE e delle procedure aziendali previste dal MOGC;
- tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del MOGC, delle procedure aziendali;
- mancato adempimento a richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'OdV, salvo giustificazioni motivate;
- segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 e del presente Codice effettuate con colpa grave che si rivelano infondate;
- reiterazione dei comportamenti rappresentanti lievi inosservanze.

Si ha inosservanza colposa nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo e/o non abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danno per la Società.

c) Multa

- violazione colposa riguardante una procedura relativa alle aree a rischio commissione reati ai sensi del Decreto 231, tale da compromettere l'efficacia generale del MOGC a prevenire gli specifici reati presupposti;
- segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 e del presente Codice effettuate con colpa grave che si rivelano infondate.

L'applicazione della multa, che dovrà essere d'importo non superiore a 4 ore della retribuzione, dovrà avvenire nel rispetto dei limiti previsti dal CCNL di categoria.

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

- inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del CE e delle procedure previste dal MOGC;
- omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del MOGC, del CE e delle procedure aziendali;
- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte

- dell'OdV, salvo giustificazioni motivate;
- segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231/2001 e/o del presente Codice effettuate con dolo;
- compimento di atti di ritorsione nei confronti del segnalante in buona fede di condotte illecite contrarie al presente Codice e/o al Modello 231

e) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavori sottoposti a procedimento penale in attuazione del Decreto 231

Nei confronti di lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

f) Licenziamento per giusta causa

Notevole violazione delle norme di comportamento previste dal MOGC, dal CE e dalle relative procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più fatti illeciti che rappresentino presupposti dei reati, ovvero a titolo di esempio:

- infrazione dolosa delle norme aziendali emanate ai sensi del Decreto 231 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso;
- compimento doloso di atti non dovuti od omissione di atti dovuti ai sensi del MOGC o delle relative procedure, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dal Decreto 231;
- infrazione dolosa di procedure aziendali e/o del sistema dei controlli interni di gravità tale, o per dolosità del fatto o per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Possono altresì comportare licenziamento per giusta causa:

- il compimento di atti di ritorsione nei confronti del segnalante in buona fede di condotte illecite contrarie al presente Codice e/o al Modello 231;
- ogni forma di grave abuso o utilizzo improprio della procedura di gestione delle segnalazioni adottata da Habilidada che possa comportare un danno all'immagine e/o all'integrità della stessa.

18.2 Misure nei confronti dei Medici

Particolare rilievo assume, all'interno delle strutture organizzative di ospedalità privata, la figura del medico dipendente o del medico LP, lavoratore autonomo esterno, anche parasubordinati che presta la propria opera professionale all'interno di Habilidada, in ragione di un contratto di incarico LP. I contratti di incarico libero professionali attualmente sottoscritti tra Habilidada e i medici prevedono l'assunzione di responsabilità da parte del medico contraente in merito all'assoluta osservanza dei principi contenuti nel CE e nel MOGC adottati da Habilidada, nonché delle procedure previste dal Modello stesso.

L'osservanza, da parte del medico LP, dei principi e delle procedure contenute nel MOGC nell'espletamento dell'incarico lui assegnato rappresenta una delle condizioni indispensabili ai fini dell'erogazione della componente fissa e/o variabile della remunerazione stabilita per lo stesso.

La colpa grave nel rispetto dei principi e delle procedure contenute nel MOGC e la recidiva commissione di infrazioni individua invece una clausola risolutiva del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 c.c.

18.3 Misure nei confronti dei Collaboratori esterni

La violazione del MOGC e/o del presente Codice da parte di collaboratori esterni di Habilitya (incluso qualsiasi abuso o utilizzo improprio del canale di gestione delle segnalazioni di cui al paragrafo 17.1) determina, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali contenute nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatta salva la facoltà di richiesta del risarcimento qualora le suddette violazioni possano arrecare danni alla società.

Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione o lettere di incarico, nonché clausole di risarcimento del danno e manleva.

A tal fine il MOGC, il CE devono essere consegnati a tutti i collaboratori esterni della società, con apposita accompagnatoria firmata per ricevuta e presa d'atto, oppure, in relazione alla più avanzata tecnologia della comunicazione, il collaboratore esterno dovrà sottoscrivere l'impegno a prenderne conoscenza sul sito di Habilitya. Il collaboratore dovrà altresì prendere visione della procedura di gestione delle segnalazioni adottata da Habilitya, disponibile al seguente link <https://habilitya.it/whistleblowing/>.

18.4 Misure nei confronti dei Fornitori

La violazione del MOGC e/o del presente Codice da parte di fornitori di Habilitya (incluso qualsiasi abuso o utilizzo improprio del canale di gestione delle segnalazioni di cui al paragrafo 17.1) determina la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I fornitori, naturalmente, dovranno essere invitati a prendere conoscenza della pubblicazione sul sito Habilitya, del MOGC, del CE e della procedura di gestione delle segnalazioni (quest'ultima disponibile al link <https://habilitya.it/whistleblowing/>), in forma scritta o digitale.

18.5 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di concepimento di reato, anche solo ipotizzato dall'Autorità Giudiziaria o di violazione del CE, del MOGC e/o relative procedure da parte degli Amministratori e il Collegio Sindacale, l'OdV informerà il CdA e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative e provvedimenti, anche ai sensi della vigente normativa societaria.

In caso di gravi violazioni da parte di un Amministratore, non giustificate e/o non ratificate, ove possibile, dal CdA, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dello stesso.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

In caso di inerzia degli Organi competenti, sarà compito dell'OdV richiedere l'intervento dell'Assemblea dei soci.

Gli amministratori sono altresì chiamati a rispondere nelle ipotesi di mancata istituzione di adeguati canali di gestione delle segnalazioni ai sensi della normativa vigente in materia – D.lgs. 24/2023 (ref. paragrafo 17.1) e/o di mancata adozione o non conformità delle procedure per effettuare e gestire le citate segnalazioni.

18.6 Misure nei confronti dei Componenti dell'OdV

Nel caso di compimento di reato, anche solo ipotizzato dall'Autorità Giudiziaria, o di violazione del CE, del MOGC e/o relative Procedure, da parte dei membri dell'OdV, il Consiglio di amministrazione, su segnalazione dell'Organismo stesso e sentito il Collegio Sindacale, provvederà a rimuovere i membri coinvolti dal loro incarico e a sostituirli in tempi brevi.

18.7 Sanzioni applicabili per la tutela del segnalante (*whistleblowing*)

Le segnalazioni infondate, commesse con dolo o colpa grave, nonché le violazioni delle misure a tutela del segnalante o il compimento di atti ritorsivi nei confronti del segnalante in buona fede, così come qualsiasi abuso dei canali di segnalazione (ref. Paragrafo 17.1), costituiscono gravi violazioni disciplinari che saranno sanzionate secondo quanto previsto nei paragrafi precedenti.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono dettate da ragioni totalmente estranee alla segnalazione stessa.

19. Diffusione e osservanza del Codice Etico

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e l'immagine della Società. La Casa di Cura si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico ed a divulgarlo, inoltre a pubblicarlo sul sito aziendale oltre che all'albo.

A tal fine una copia di questo Codice sarà resa disponibile sul server aziendale e consegnata via mail a tutti gli amministratori e sindaci.

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico vigente.