

**CA.GI. SpA**  
Casa di Cura "Villa Serena"  
Via Luigi Pascali n. 11 88100 Catanzaro  
C.F. 00162730790 P.IVA 00839840790



# CODICE ETICO

## Cronologia revisioni

Rev.	Data	Descrizione revisione	Contenuti e Redazione	Verifica	Approvazione
02	2024				
01	08 settembre 2020	Aggiornamento			CdA
00	12 Dicembre 2008	Prima adozione			CdA

## Sommario

<b><u>1. Le finalità del Codice Etico.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>2. Destinatari del Codice Etico.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>3. I principi etici di riferimento.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>3.1 Promozione e sostegno della vita umana .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>3.2 Qualità dei servizi e tutela dell'utente.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>3.3. Etica nei rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>3.4. Tutela della riservatezza e trattamento delle informazioni.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>3.5. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>3.6. Rispetto dell'ambiente.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>3.7. Rispetto delle leggi.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>3.8. Lotta alla corruzione.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>3.9. Onestà e imparzialità.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>3.10 Divieto di conflitto di interessi.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>3.11. Trasparenza nelle registrazioni.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>3.12. Trasparenza nelle transazioni commerciali .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>3.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>3.14 Ripudio di ogni forma di terrorismo.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>3.15. Tutela dei beni dell'ente.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>3.16. Valore delle risorse umane.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>3.17 Responsabilità in materia di controlli interni.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>3.18. Tutela della personalità individuale.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>3.19 Bilancio e altri documenti rilevanti.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>3.20 Gestione del contenzioso.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>3.21 Utilizzo dei Social Network .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>3.22 Comunicazione e diffusione di opinioni personali.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>3.22 Condanna della criminalità organizzata.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>4. Norme di comportamento per i Terzi.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>5. Formazione in materia di codice etico.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>6. Monitoraggio sul rispetto dei principi etici.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>7. Dichiarazione di presa visione ed accettazione.....</u></b>	<b><u>12</u></b>

## 1. Le finalità del Codice Etico

CA.GI. S.p.A. – società di gestione della Casa di Cura Villa Serena (si seguito per brevità anche “l’ente” e “l’azienda”), per il particolare ambito in cui opera, svolge un ruolo di notevole importanza ai fini del soddisfacimento di un bene primario, quale la salute dei cittadini.

Consapevole del suo ruolo, la CA.GI. S.p.A. ritiene fondamentale instaurare un rapporto di fiducia con tutti i destinatari dei suoi servizi, nonché con tutti gli enti (e soggetti) privati e pubblici con cui entra in contatto.

Per questa ragione la CA.GI. S.p.A. ha deciso di dotarsi di un Codice Etico che ha il compito di ispirare i comportamenti di tutti i soggetti – dipendenti e non - che agiscono in nome e per conto dell’ente.

Il Codice Etico è parte integrante e fondamentale del Modello di organizzazione, gestione e controllo (anche ‘Modello’) ex D.Lgs. n. 231/2001 (anche ‘Decreto’) della CA.GI. S.p.A. Nessun progetto organizzativo, infatti, può prescindere dall’individuazione dei parametri etici di riferimento che guidano l’esercizio dell’impresa.

## 2. Destinatari del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono: Amministratori e i Sindaci (Organi Sociali), i Dipendenti, inclusi i dirigenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

Destinatari del Codice Etico, per quanto di ragione, sono anche i Terzi che stipulano accordi/convenzioni o, comunque, stringono rapporti con la CA.GI. S.p.A.

La violazione delle norme del presente Codice Etico può comportare l’applicazione di sanzioni disciplinari anche alla luce di quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al Modello.

### 3. I principi etici di riferimento

#### 3.1 Promozione e sostegno della vita umana

La CA.GI. S.p.A. si impegna a promuovere, tutelare e sostenere la vita umana. Tutte le attività svolte da chi, a qualunque titolo, agisca per conto dell'ente devono sempre garantire il rispetto pieno dell'integrità e dignità umana, in particolar modo dei soggetti più deboli, quali bambini, anziani e malati terminali.

L'azienda, quindi, riconosce l'esigenza di tutelare l'autonomia individuale e personale, impegnandosi a sostenere la persona umana in tutte le diverse forme con cui essa si esprime. Le scelte della persona, attinenti alla propria vita privata, non potranno, in alcun modo, costituire motivo di discriminazione.

Il diritto della persona umana di autodeterminarsi è un principio ispiratore nelle relazioni che l'ente si impegna a promuovere con gli utenti.

#### 3.2 Qualità dei servizi e tutela dell'utente

La CA.GI. S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti monitorando i livelli di qualità delle prestazioni offerte e prestando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti.

In particolare, l'ente si impegna a fornire all'utente una informazione chiara e trasparente sull'assistenza sanitaria al fine di favorire la piena cognizione dell'utente ponendo lo stesso nelle migliori condizioni per l'esercizio di una libera scelta.

#### 3.3. Etica nei rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario

La CA.GI. S.p.A. riconosce che l'osservanza delle norme di comportamento etico assume importanza fondamentale nei rapporti con i professionisti del settore sanitario che a vario titolo operano per conto della struttura sanitaria.

Tutti i collaboratori dell'ente, interni ed esterni, sono tenuti ad intrattenere e sviluppare tali rapporti nel rispetto delle regole deontologiche, impegnandosi ad agire sempre in buona fede, con correttezza e trasparenza.

### **3.4. Tutela della riservatezza e trattamento delle informazioni**

La CA.GI. S.p.A. tutela la riservatezza - e la protezione dei dati personali - di tutti i destinatari dei suoi servizi, in conformità alla normativa vigente, e in particolare al GDPR Reg. EU n. 679/2016.

L'ente garantisce inoltre la riservatezza nell'acquisizione, trattamento e archiviazione dei dati, con speciale riguardo a c.d. dati sensibili.

I collaboratori interni ed esterni non devono fornire informazioni riservate a persone non autorizzate, compresi amici e familiari, e non devono divulgare notizie su documenti e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

### **3.5. Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

La CA.GI. S.p.A. garantisce un ambiente lavorativo in grado di proteggere la salute e la sicurezza – oltre che dei pazienti - dei propri dipendenti e collaboratori.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'ente si impegna, altresì, ad operare:

- a) combattendo i rischi alla fonte ed evitandoli, nonché valutandoli laddove tali rischi non possano essere evitati;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure con ciò che è meno pericoloso;
- c) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni ai soggetti interessati.

### **3.6. Rispetto dell'ambiente**

La CA.GI. S.p.A. riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale e, pertanto, si impegna a rispettare tutte le disposizioni in materia.

L'ente si impegna a salvaguardare l'ambiente mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti e dei prodotti scaduti.

### **3.7. Rispetto delle leggi**

La CA.GI. S.p.A. si impegna a rispettare tutte le leggi e le direttive, nazionali, comunitarie ed internazionali, tutti i regolamenti nazionali e comunitari e tutte le prassi generalmente riconosciute.

L'impegno alla conformità dei comportamenti rispetto alla normativa vigente è fatto proprio anche da tutti i collaboratori interni ed esterni dell'ente.

La CA.GI. S.p.A. non intrattiene rapporti con soggetti che non intendano assumere il medesimo impegno.

### **3.8. Lotta alla corruzione**

La CA.GI. S.p.A. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie al fine di prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

L'ente non tollera alcun tipo di corruzione, in qualsiasi forma o modo abbia luogo, nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o qualsiasi altro soggetto terzo ad essi collegato.

Alla luce di quanto sopra, tra l'altro, non è possibile concedere vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della P.A, o a loro familiari, rivolto ad acquisire trattamenti di favore o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente.

Allo stesso modo è vietato ricevere denaro/doni/altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque sia, o intenda entrare, in rapporto con l'ente e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o, comunque, ottenere un trattamento più favorevole di quello dovuto.

### **3.9. Onestà e imparzialità**

Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell'esercizio della propria attività, l'ente è chiamato a promuovere, ricercare e perseguire l'onestà e la correttezza, senza eccezione alcuna, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

### **3.10 Divieto di conflitto di interessi**

Tutti i destinatari del Codice Etico devono assumere ogni decisione nell'interesse dell'ente e devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte.

I destinatari, che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'ente, devono astenersi dal porre in essere qualunque atto e devono segnalare la sussistenza del conflitto agli organi aziendali competenti.

### **3.11. Trasparenza nelle registrazioni**

Tutte le operazioni e transazioni messe in atto dalla CA.GI. S.p.A. devono essere adeguatamente autorizzate e registrate.

Per ogni operazione deve essere prodotta adeguata evidenza documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione degli opportuni controlli e in modo tale che sia sempre possibile ricostruire i relativi processi decisionali ed autorizzativi.

### **3.12. Trasparenza nelle transazioni commerciali**

Il principio della massima trasparenza nelle transazioni commerciali costituisce un principio cardine dell'ente, il quale predispone, a tal fine, gli strumenti più opportuni per contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Nel perseguimento di codesto obiettivo, l'ente adotta tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità degli operatori/fornitori/partner con cui entra in contatto, nonché, ove possibile, la lecita provenienza dei capitali e dei mezzi da quest'ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'ente.

### **3.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

L'ente, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si impegna a mantenere un atteggiamento di massima integrità e correttezza.

I soggetti che intrattengono, nell'esercizio delle sue funzioni, rapporti con interlocutori istituzionali, devono adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del presente

Codice in modo da non compromettere l'integrità e l'immagine dell'ente.

In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione – specie se afferente le aree a rischio individuate nella Parte Speciale 1 del Modello di cui il presente Codice è parte integrante e fondamentale - è fatto esplicito divieto a tutto il Personale di influenzare impropriamente le decisioni della controparte con la finalità di promuovere o favorire l'interesse della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

### **3.14 Ripudio di ogni forma di terrorismo**

L'ente ripudia ogni forma di terrorismo ed intende adottare, nell'ambito della propria attività, tutte le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

### **3.15. Tutela dei beni dell'ente**

Tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'ente devono salvaguardare e custodire le risorse e i beni dell'ente, in quanto destinati alla soddisfazione dei beni primari degli utenti.

### **3.16. Valore delle risorse umane**

L'ente tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze professionali possedute da ciascuna risorsa.

I rapporti di lavoro o di consulenza sono tutti caratterizzati dalla fiducia reciproca e dal pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali.

### **3.17 Responsabilità in materia di controlli interni**

Il controllo interno è un processo, gestito ed attuato dagli Amministratori, dai dirigenti e dagli altri dipendenti dell'ente, definito al fine di fornire una ragionevole certezza circa il raggiungimento di obiettivi, quali l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, la veridicità delle informazioni e la conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Ogni persona che fa parte dell'organizzazione della CA.GI. S.p.A. è parte integrante del suo sistema di



controllo interno ed ha il dovere di contribuire, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, al suo corretto funzionamento.

### **3.18. Tutela della personalità individuale**

La CA.GI. S.p.A. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

### **3.19 Bilancio e altri documenti rilevanti**

Tutti soggetti che operano in nome e per conto dell'ente, inoltre, dovranno riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti rilevanti.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili e del bilancio;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### **3.20 Gestione del contenzioso**

Le relazioni con i consulenti incaricati di rappresentare l'ente nonché con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza, non essendo ammesso porre in essere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che diversamente facendo potrebbe essere procurato un vantaggio all'ente.

### **3.21 Utilizzo dei Social Network**

Ciascun dipendente e collaboratore di CA.GI. SpA è personalmente responsabile nell'utilizzo dei social network. Fermo il rispetto del principio di libertà individuale è richiesto un uso consapevole e moderato di tali strumenti, evitando condotte che possano compromettere l'immagine dell'azienda.

### **3.22 Comunicazione e diffusione di opinioni personali**

Ciascun dipendente e collaboratore di CA.GI. SpA è chiamato ad adottare comportamenti in linea con i principi espressi nel presente Codice anche al di fuori del luogo di lavoro, evitando la diffusione o comunicazioni di opinioni personali che possano essere in contrasto con il rispetto della legge e dei diritti dell'uomo, al fine di non recare discredito alla reputazione dell'azienda e dei professionisti che vi lavorano.

### **3.22 Condanna della criminalità organizzata**

CA.GI. SpA condanna la criminalità organizzata in ogni sua forma, a tal fine collabora con le Autorità preposte per la repressione e la lotta di tali fenomeni. È cura di tutto il personale e dei collaboratori l'adempimento delle procedure per la scelta dei fornitori, con particolare riguardo alle disposizioni che richiedono requisiti di legalità di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda. Gli addetti e il Vertice aziendale verificano cariche e titolari di cariche, nonché assegnazioni di ruoli o incarichi, ispirandosi a tali principi, assumendo le necessarie informazioni in modo da rispecchiare i requisiti di onorabilità e correttezza richiesti per lo svolgimento di tali mansioni.

## **4. Norme di comportamento per i Terzi**

Il presente Codice Etico si applica anche dei Terzi nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento dettati per i gli organi sociali/dipendenti/consulenti della CA.GI. S.p.A.

I terzi devono formalmente impegnarsi al rispetto del Codice Etico (quale parte integrante del Modello della CA.GI. S.p.A.) e, in assenza di detto impegno assunto in maniera espressa, l'ente non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto.

L'ente, infatti, a tal fine, inserisce nelle lettere di incarico o nei contratti, apposite clausole che prevedono, in caso di violazione di regole del Modello, specifiche sanzioni, come previsto dallo stesso Codice Disciplinare adottato dalla Società.

## 5. Formazione in materia di codice etico

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la CA.GI. S.p.A. predispone e realizza una specifica formazione in materia, differenziati secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari, e si accerta dell'avvenuta erogazione del training.

La formazione potrà avvenire con le stesse modalità utilizzate per lo sviluppo della conoscenza del Modello all'interno della struttura.

## 6. Monitoraggio sul rispetto dei principi etici

Con l'approvazione del Modello la CA.GI. S.p.A. ha individuato nell'Organismo di Vigilanza (anche 'OdV') l'organo che ha il compito di vigilare e monitorare sul rispetto del Codice Etico.

In particolare, l'OdV, in via esemplificativa e non esaustiva:

- verifica il rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari;
- fornisce i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- provvede a suggerire l'aggiornamento del Codice Etico qualora sia necessario alla luce della evoluzione della *best practice*;

L'OdV è anche il soggetto responsabile di identificare o di ricevere ed analizzare tutte le segnalazioni relative a comportamenti non in linea con i principi e con le norme comportamentali sancite nel presente Codice Etico.

In particolare, qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto può costituire una violazione dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV mediante l'invio di una mail all'indirizzo: [odv@cagi.it](mailto:odv@cagi.it), ovvero con una missiva, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o CA.GI. SpA, Via L. Pascali n. 11, 88100 Catanzaro.

I canali di comunicazione sopra indicati possono essere utilizzati oltre che per le segnalazioni anche per le richieste di chiarimenti.

## 7. Dichiarazione di presa visione ed accettazione

Io sottoscritto, \_\_\_\_\_ dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del Codice Etico approvato dal C.d.A. in data \_\_\_\_\_.

Io sottoscritto, dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento ai principi e alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali principi e regole.

Firmato:

\_\_\_\_\_