



CODICE “ETICA ED ECONOMICITA’ ”

**N.C.L. – ISTITUTO DI NEUROSCIENZE
“NEUROLOGICAL CENTRE OF LATIUM “**

UN’AZIENDA ITALIANA PER LA CURA E LA
SALUTE DEGLI ITALIANI.

VER 1.0



CODICE “ETICA ED ECONOMICITA’ ”

N.C.L. – ISTITUTO DI NEUROSCIENZE:

UN’AZIENDA ITALIANA PER LA CURA E LA SALUTE DEGLI ITALIANI

UN PARTNER AFFIDABILE PER IL SSN.

PREMESSA

Il Codice Etico costituisce l'altra faccia del c.d. “Bilancio Sociale”. Infatti dalla missione aziendale si possono diramare due attività concomitanti, una più generale rivolta al controllo delle politiche d'impresa (il Bilancio Sociale), l'altra ai comportamenti individuali (il Codice Etico).

Esso può definirsi come la “Carta Costituzionale” dell'impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

E' un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e spesso anche fornitori..

Esso è il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda.

Il Codice Etico è divenuto uno strumento per lo stakeholder manager, un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

La diffusione di tali documenti, sia pure di struttura e contenuto assai diversi tra loro, si è andata ad accrescere nel corso degli anni.

In particolare negli USA la redazione dei Codici Etici ha avuto una diffusione straordinaria, tanto che circa l'85% delle principali imprese del Paese ha adottato tale strumento. L'impulso è stato dato a partire dal 1991 quando il Governo degli Stati Uniti ha emanato delle norme specifiche (Federal Sentencing Commission Guidelines for Organizations) in materia di azioni criminali da parte delle imprese. L'aver realizzato un Codice Etico consente di provare la buona fede dell'azienda, nei casi di contestazione, ottenendo sconti sulle sanzioni.

In Italia tali Codici sono ancora con una diffusione limitata. Alcuni esempi ci vengono forniti dal Codice di Comit, Coop Adriatica (grande distribuzione), ENI, FIAT e di Glaxo Welcome (farmaceutica).



** **

Eccellenza, eticità, serietà professionale sono aspetti distintivi e imprescindibili nell'attività di N.C.L. Istituto di Neuroscienze S.r.l. (di seguito per brevità NCL) . Il management ritiene che piena e consapevole condivisione da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e partner della nostra società costituisca condizione imprescindibile per lo sviluppo della qualità nei servizi alla persona e che ciò rappresenti uno degli aspetti più significativi di un sistema di *welfare* moderno che ricerca nuovi strumenti gestionali ed operativi per realizzare interventi e fornire prestazioni in grado di rispondere in maniera efficace ai bisogni di salute e di benessere sociale della popolazione.

La definizione stessa di salute secondo l'OMS è pressoché sovrapponibile al concetto di qualità di vita, dal momento che per salute si intende non soltanto l'assenza di malattie, ma la condizione di "pieno benessere fisico, psicologico e sociale". In ogni azione volta a migliorare la qualità della vita è quindi necessario considerare non solo gli elementi oggettivi – lo stato di salute fisica - ma anche i fattori soggettivi, come la consapevolezza del proprio benessere e l'equilibrio psicofisico.

L'attenzione crescente alla qualità della vita si coniuga inevitabilmente con un rigoroso controllo delle prestazioni erogate da tutta la pluralità degli attori sociali, non solo quelli della pubblica amministrazione, ma anche dell'universo del così detto terzo settore e del settore privato. Partendo dall'assunto che la vita è un bene inalienabile dell'essere vivente, essa deve incentrarsi su fondamenti d'integrità e profondo rispetto e passione per qualsiasi individuo (dipendenti, collaboratori, partners e tutti coloro le cui preziose vite sono assistite dalla NCL).

Rispondendo a tali esigenze di ordine sociale, morale ed etico NCL si propone di mantenere comportamenti di eccellenza ed eticità in qualsiasi situazione o evento sia essa presente.

A tale scopo l'Azienda ha scelto di sviluppare volontariamente un percorso di modelli etici che seguono una filosofia di organizzazione aziendale avente come unica fonte di riferimento la conoscenza e l'assoluto rispetto di leggi, norme morali e comportamenti adeguati a un'etica di impresa. Per aderenza ai principi di eticità e trasparenza intendiamo l'adozione di una serie di comportamenti atti a mantenere standard etici di eccellenza sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda, di qualsiasi tipo essi siano: istituzionali, economici, politici, sociali, culturali.

Il **Codice "Etica ed Economicità"** poggia appunto le sue fondamenta su valori quali **coscienza, affidabilità, umanità e disponibilità** e costituisce uno degli elementi attuativi del Modello realizzato da NCL per l'Organizzazione e Gestione della Responsabilità Etica d'Impresa.

Tale codice verrà introdotto in tutte le politiche e procedure aziendali e ne verrà fatta esplicita richiesta di adesione, tramite presa di conoscenza e sottoscrizione, a tutti coloro che operano per conto dell'Azienda, come a tutte quelle figure con cui l'azienda si dovrà confrontare e collaborare.

I rapporti interni ed esterni costituiscono la base fondamentale della nostra credibilità. Pertanto, ogni persona che operi per nome e per conto di NCL sarà adeguatamente responsabilizzata affinché la sua condotta esprima pienamente i valori del Codice Etico adottato dalla nostra azienda e vi si conformi, in modo che ogni contatto sia sviluppato con decoro e risulti in linea con le fondamenta del Codice "Etica ed Economicità".



CODICE “ETICA ED ECONOMICITA’ ” – NCL – ISTITUTO DI NEUROSCIENZE

PREMESSA

Il Codice “Etica ed Economicità” costituisce il *driver* del Sistema di Gestione Aziendale per l’Etica negli Affari e ne sintetizza i principi etici generali.

Oltre al Codice “Etica ed Economicità”, NCL ha adottato i seguenti strumenti che ne completano l’enunciazione delle regolamentazioni:

- Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs n. 231/2001
- Modello per le linee guida sanitarie sui protocolli clinici adottati in azienda
- Modelli di *Quality Assurance* con relative procedure di feed back per la rilevazione dell’indice di soddisfazione
- Comitato Etico

Nell’ambito della gestione aziendale per il presente Codice di Condotta vuole porsi come guida in grado di aiutare i dipendenti e i collaboratori di NCL a conformarsi agli standard etici aziendali di eccellenza. Per tale scopo è riassuntivo di molte delle norme e regolamenti che NCL e i suoi dipendenti sono tenuti ad osservare.

I principi dichiarati tendono a raccomandare, favorire o vietare determinati comportamenti, sia in difetto che in eccesso alla normalità. Questo Codice non è un manuale onnicomprensivo di tutte le possibili situazioni applicabili all’attività di NCL, ma una guida nella quale sono evidenziati i punti fondamentali e identificati metodi e risorse di supporto per adottare decisioni etiche.

Ogni soggetto che lavora per NCL – dipendente o collaboratore, libero professionista o fornitore - ha il dovere e la responsabilità personale di assicurare che le proprie azioni si conformino al presente Codice e alle leggi e regolamenti applicabili alle Case di Cura accreditate a SSN e, segnatamente, per l’ospedalità privata. Eventuali dubbi inerenti atti illegali o non etici devono essere immediatamente sottoposti all’attenzione del proprio supervisore e, comunque, della Direzione Sanitaria e della Direzione Amministrativa.

La mancata osservanza del presente Codice, che deve essere considerato parte integrante a tutti gli effetti dei regolamenti aziendali in vigore relativi ad altri aspetti del rapporto di lavoro, può comportare l’adozione di misure disciplinari ai sensi di legge e del CCNL, adeguate al tipo di mancanza che, in funzione della gravità, può condurre anche al licenziamento e, per

Ognuno è tenuto alla lettura e sottoscrizione dell’intero Codice “Etica ed Economicità”.

Questo Codice è stato voluto ed approvato dal Legale rappresentante della NCL che lo ha adottato con propria determinazione ai sensi di legge.



L'ORGANO AZIENDALE RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE

PER L'ETICA NEGLI AFFARI

Il governo sanitario della Casa di Cira compete alla Direzione Sanitaria. L'organo aziendale responsabile del Sistema di Gestione Aziendale per Etica ed Economicità è l'organo amministrativo – attualmente amministratore unico - che opera in virtù di incarico professionale e che detiene altresì la delega di Ufficiale Etico, comprensiva anche dell'attribuzione di Organismo di Vigilanza ai sensi ex d.lgs 231/2001 art.6 lett. B Internal Auditing, in quanto munito di requisiti di autonomia e indipendenza tali da non pregiudicare l'imparzialità di scelte e valutazioni riferibili alla funzione di garante del sistema.

In ottemperanza di questa delega egli è responsabile in quanto Ufficiale Etico:

- della definizione, implementazione, adeguamento e miglioramento continuo del sistema NCL di gestione aziendale per l'Etica,
- dell'armonizzazione dei diversi strumenti che compongono questo sistema e di cui il presente Codice è parte integrante,
- della gestione dei quesiti, dubbi o casi di presunta violazione ai principi etici contemplati dal presente Codice e dagli altri strumenti che compongono il sistema NCL di organizzazione e gestione aziendale per l'etica in quanto Organismo di Vigilanza,
- della vigilanza sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello NCL di Organizzazione e Gestione ex d.lgs n.231/2001 che ha lo scopo di individuare e prevenire i potenziali reati previsti dal decreto stesso in quanto responsabile Internal Auditing,
- della definizione del piano degli audit, della sua implementazione, delle modalità di esecuzione e relativi reporting e azioni conseguenti di recepimento dei risultati



IL COMITATO SCIENTIFICO ED ETICO

Il legale rappresentante di NCL ha nominato il Comitato Etico, composto per la maggioranza da membri esterni, al quale sono affidate le seguenti funzioni:

- **funzione consultiva**, che si esprime nella formulazione di consulenze e pareri motivati, su richiesta dell'organo amministrativo, in merito all'allineamento di opzioni strategiche di politica aziendale ai fondamenti dell'Etica negli Affari e ai principi etici enunciati dal presente Codice, all'individuazione di indirizzi, aggiornamenti e miglioramenti del sistema di gestione aziendale oltre che alla maggiore comprensione dello stato di attuazione e del livello di efficacia dello stesso,
- **funzione di stimolazione**, in forza della quale può ispirare e promuovere momenti di riflessione, di informazione e di sensibilizzazione etica.



ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

L'Organo aziendale responsabile del Sistema di Gestione Aziendale per "Etica ed Economicità" è deputato al controllo del funzionamento del Sistema e al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure di sanzione contenute nel Sistema Disciplinare aziendale adottato anche ai sensi del D.lg. 231/2001 in base alle specifiche modalità ivi previste.

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali, dei dipendenti dell'Azienda, dei consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società nei diversi rapporti, compresa la Pubblica Amministrazione. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con gli organi di controllo di cui sopra.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Sistema o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente agli organi di controllo di cui sopra.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice di Condotta Etica dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.



CODICE “ETICA ED ECONOMICITA’ ” DI NCL

VISION, MISSION E VALORI GUIDA

Il Codice “Etica ed Economicità ” è stato creato per supportare NCL nella realizzazione della propria *Vision e Mission*: “Un’azienda italiana per la cura e la salute degli italiani” e “ Un partner affidabile per il SSN” .

MISSION

NCL si propone di diventare un polo di eccellenza nella Regione Lazio per lo studio ed il trattamento delle patologie neurologiche e Neurochirurgiche dalla diagnostica alla riabilitazione post acuzie, mettendo a disposizione un’organizzazione mirata all’**Eccellenza** nelle **Competenze**, nei **Processi** e nella **Tecnologia**.

VALORI GUIDA

Coscienza, affidabilità, umanità, disponibilità sono i valori che sostengono l’attività di NCL e che possono sintetizzarsi in alcuni semplici, ma fondamentali linee guida:

- riconoscere che ogni azione che NCL intraprende ha un impatto sulla vita delle persone e che i suoi servizi rivestono un ruolo importante per il Servizio Sanitario Nazionale,
- comprendere quale possa essere l’impatto potenziale delle nostre azioni sugli operatori, dirigenti, partner, fornitori e Pubblica Amministrazione, anticipandone i bisogni e le modalità con le quali dar loro soddisfazione attraverso i nostri servizi,
- fare ciò che è giusto ed etico e, quando in dubbio, richiedere indicazioni per prendere la decisione corretta,
- cercare di migliorare continuamente le modalità con cui si svolge il proprio lavoro, garantendo impegno a tutti i livelli,
- essere consapevoli che l’umanità è vasta e non si ferma all’ “universo” NCL. Pertanto, nessun confine preconcepito può precludere la considerazione di altri individui e il possibile impatto delle decisioni su di loro e sulle comunità di appartenenza,
- avere sempre ben presente che l’idea di umanità è omnicomprensiva: NCL offrirà sempre quello che è nelle sue possibilità per aiutare la comunità della quale noi tutti facciamo parte,
- condividere risultati, idee e preoccupazioni al fine di rendere ogni comunità un ambito migliore.



PRINCIPI GENERALI

RISPETTARE LEGGI E REGOLAMENTI

L'Azienda ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito.

L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti del Paese in cui opera e di quelle specifiche di settore emanate dalla Regione Lazio. L'Azienda ispira la propria attività alle disposizioni deontologiche cui ha formalmente aderito.

PRINCIPI APPLICABILI AL LUOGO DI LAVORO

ADERENZA ALLE POLITICHE AZIENDALI

I dipendenti o collaboratori di NCL dovranno aderire a tutte le politiche e procedure operative aziendali, adottando comportamenti coerenti con l'obiettivo aziendale di promuovere la parità di possibilità e trattamento in materia di occupazione attraverso:

- il riconoscimento delle qualifiche/capacità/esperienze individuali quali criteri di riferimento per l'assunzione, il collocamento, la formazione e il perfezionamento dei dipendenti,
- il rifiuto e la prevenzione a tutti i livelli aziendali di qualsiasi forma di discriminazione o abuso fondata sulla razza, il colore, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, le idee politiche, l'origine nazionale o l'estrazione sociale, le condizioni di salute o di handicap.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni momento verificabile.

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità, liceità e operare con la diligenza del buon padre di famiglia attenendosi alle "procedure specifiche già esistenti in azienda ed adottate dalla stessa senza eccezione alcuna. Il dipendente o il collaboratore che violi tale principio si rende colpevole di grave disservizio per l'azienda esponendo la stessa a perdite economiche ma anche e ad inefficienze che – in ultima analisi – posso finanche riverberare negativi effetti sulle persone che fruiscono dei trattamenti sanitari presso NCL.



DIRITTI UMANI E STANDARD EQUI DI LAVORO

NCL si propone di assicurare consistente impegno nel rispettare i valori guida e i principi relativi ai diritti umani secondo quanto espresso nelle convenzioni ILO (Dichiarazione Tripartita sui Principi Inerenti Imprese Multinazionali e Politica Sociale), nella Dichiarazione sui Diritti Umani dell'ONU. NCL si impegnerà a supportare il progresso dei diritti umani in accordo con quanto è possibile e auspicabile per una organizzazione commerciale.

SALUTE E SICUREZZA

Ogni dipendente è responsabile della stretta applicazione, sempre e comunque, delle procedure aziendali e delle buone norme di comportamento atte a garantire il mantenimento delle condizioni di sicurezza nello svolgimento del proprio lavoro e a gestire le situazioni di rischio. Il progressivo calo di attenzione nei confronti delle regole per la sicurezza comporta rischi gravissimi: con il passare del tempo, infatti, la loro osservanza può essere percepita come un inutile disturbo, nella presunzione che il rischio, in considerazione della professionalità acquisita, sia ormai sotto controllo. E' importante che i supervisor – e segnatamente i responsabili di reparto - fungano da esempio anche in questo ambito.

Tutti i dipendenti NCL devono essere attivamente coinvolti e partecipare alla Politica Aziendale per la Salute e la Sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'Ambiente. Tale politica comporta il rispetto di tutti i requisiti, interni ed esterni, applicabili al contesto di lavoro.

Qualsiasi dipendente/collaboratore deve informare il suo diretto superiore, seguendo le procedure interne ed esterne all'azienda, qualora si rendesse conto di mancanze nell'applicazione delle regole o palesasse rischi causati dall'attività aziendale. Quanto appena enunciato è applicabile anche in caso di ragionevole dubbio.

Ogni dipendente/collaboratore di NCL deve essere informato sui piani e sulle procedure di emergenza dell'ambiente nel quale opera. Nel caso in cui l'azienda direttamente o indirettamente provochi inquinamento o incidente, sia esso accidentale o doloso, che metta in pericolo la salute e la sicurezza di altri, ogni dipendente NCL deve:

- 1) attenersi alle procedure in vigore,
- 2) trasmettere tutte le informazioni necessarie agli incaricati della gestione della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro e delle problematiche Ambientali,
- 3) rispondere in modo preciso e oggettivo a possibili inchieste aperte dalle autorità competenti.

Ogni dipendente gioca un ruolo critico nel garantire la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro in opera ed è ugualmente responsabile nel prendere le appropriate contromisure per prevenire incidenti sul lavoro. A questo riguardo, le misure poste in essere da NCL sono confacenti, sotto tutti gli aspetti, con quanto prospettato dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia. E' richiesto che ogni dipendente/collaboratore – nessuno escluso - adotti un comportamento proattivo e di cooperazione rivolto a tutti gli altri dipendenti, nonché ai pazienti, ai fornitori e a chiunque lavori o si trovi in visita in azienda. L'esistenza di condizioni di lavoro non sicure deve, nell'eventualità, essere immediatamente comunicata al proprio superiore in forma scritta o verificabile e, sempre, all'organismo di controllo interno che monitorerà l'adozione dei necessari provvedimenti correttivi.



CENTRALITÀ DEL COINVOLGIMENTO PROATTIVO

NCL è impegnata nella trasformazione dell'ambiente di lavoro, derivante dalla precedente gestione improntata ad una conduzione familiare, nella creazione di un ambiente improntato sulla responsabilizzazione, sulla fiducia e sul reciproco rispetto, nonché ispirato alla valorizzazione della personalità e delle diversità tra gli individui, nel quale ognuno si senta responsabile della performance e della reputazione aziendale.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali sia individuali dei dirigenti, dei dipendenti e collaboratori che operano per la Società siano focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

MIGLIORAMENTO ED INNOVAZIONE CONTINUA

NCL sostiene la Ricerca e Sviluppo applicata al patrimonio aziendale e alla crescita del settore in cui opera per garantire l'adeguamento continuo dei propri processi ai target di efficacia ed efficienza d'eccellenza del settore in cui opera. In questo senso si trova impegnata sia nello sviluppo di nuove metodologie di processo e di realizzazione dei servizi, sia nella condivisione di Best Practices, ovunque si possano reperire sia mediante nuovi investimenti in tecnologia e logistica.

L'integrità è fondamentale nello sviluppo scientifico e nella capacità di NCL di proporsi al mercato. La ricerca e lo sviluppo devono essere condotte in ottemperanza alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché nel rispetto degli standard previsti dai codici etici della comunità scientifica. Una cattiva condotta scientifica, come l'inventare e il falsificare o il plagio nel proporre, condurre o riportare risultati di una ricerca scientifica, o infine l'utilizzo indiscriminato del contributo e della proprietà intellettuale altrui, impediscono il progresso della ricerca e compromettono il progresso scientifico.

Un buon ambiente di lavoro è di sostegno ai gruppi di lavoro non solo all'interno della singola organizzazione, ma anche fra le organizzazioni e favorisce la promozione di nuove idee e il libero confronto tra menti aperte.

CONFLITTO DI INTERESSI

NCL ed i suoi dipendenti/collaboratori, aderendo a standard etici d'eccellenza, pongono elevata attenzione non solo al manifestarsi di un possibile conflitto di interessi, ma anche al rischio della sua insorgenza. È necessario quindi saper riconoscere le diverse modalità e le situazioni più esposte all'insorgenza di tale rischio.

- Un conflitto di interessi sorge quando vantaggi di natura personale possono compromettere l'idoneità nel prendere una decisione in modo imparziale, oppure quando la propria posizione all'interno dell'azienda può essere utilizzata a scopo personale. E' proibito intraprendere attività che possano generare conflitto di interessi a meno che il Comitato Etico non approvi per iscritto questa eccezione.
- L'Azienda non potrà farsi rappresentare nei rapporti "aziendali" da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.
- Qualsiasi dipendente/collaboratore NCL non può sfruttare la propria posizione aziendale per realizzare profitti diretti o indiretti, sia personali sia per terzi, con i quali intrattiene stretti rapporti personali.



Quando si dovesse verificare che un'attività posta in essere da dipendenti /collaboratori di NCL sia in grado di condurre a potenziali conflitti di interesse questa deve essere immediatamente riferita in modo esaustivo al diretto superiore. In modo verificabile ed in forma scritta. Qualora invece il dipendente si dovesse trovare nella condizione di dover prendere una decisione aziendale sotto l'influenza di interessi personali è previsto il ricorso all'arbitrato imparziale del diretto superiore al quale devono essere fornite tutte le informazioni relative al potenziale conflitto di interessi.

I dipendenti devono astenersi dall'intraprendere attività o detenere partecipazioni in attività aziendali quando ciò possa comportare un conflitto fra i propri interessi personali e quelli di NCL. Quando in dubbio, occorre riportare il caso al diretto superiore affinché venga adeguatamente considerato.

IL REPORTING DELLE FRODI E DELLE NON CONFORMITÀ

Nel caso di mancata osservanza delle politiche aziendali, ovvero del verificarsi di non conformità, il sistema del reporting prevede che il dipendente/collaboratore, di fronte a evidenti infrazioni e casi di mancata applicazione delle norme aziendali, ne faccia immediatamente rapporto al diretto superiore o all'Ufficiale Etico. Le infrazioni a cui si fa riferimento includono ogni tipo di condotta scorretta o evento che possa:

- avere un impatto aziendale negativo
- esporre a rischio la salute del malato,
- avere un impatto negativo nei rapporti con il resto del personale
- compromettere la reputazione aziendale.

Il sistema di reporting delle frodi prevede che il dipendente debba fare immediata comunicazione nei casi di sospetta frode, appropriazione indebita, nepotismo, o corruzione in atti e transazioni commerciali. Quanto esposto include ogni atto o transazione che coinvolga dipendenti, collaboratori fornitori, appaltatori o partners i quali possano esporre NCL a:

- incriminazioni o ammende dovute a qualsiasi tipo di corruzione (per esempio: truffa, tangenti, frodi o violazione di leggi e regolamenti vigenti),
- denunce da parte di pazienti o parenti dei medesimi per attività non conformi all'etica, alla morale ed alla legge
- perdite finanziarie.

L'azienda deve tenere accurata e completa registrazione di tutte le operazioni poste in essere.

Tutte le transazioni fra Azienda, operatori e organizzazioni esterne devono essere prontamente e accuratamente "tracciate" in accordo a quanto normalmente previsto dalle pratiche e dai principi contabili. Non verrà tollerato, e darà seguito a provvedimenti disciplinari, il mettere in pratica o solamente il prendere in considerazione falsificazione di dati o deviata/mancata rappresentazione di fatti.

La società promuove l'uso delle comunicazioni a mezzo mail mediante utilizzo del sistema di "intranet aziendale", Di contro nega l'uso di Internet se non per scopi di ricerca scientifica o per comprovate esigenze aziendali.



UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

Tutte le attrezzature aziendali messe a disposizione dei dipendenti di NCL sono di proprietà dell'azienda stessa ovvero condotte in uso autorizzato dalla stessa. Ogni prodotto del lavoro svolto presso NCL è di proprietà di NCL e può essere utilizzato solamente a beneficio dell'Azienda. Ciò include piani di marketing e commerciali, progetti di sviluppo scientifico e/o di processi e piani operativi e/o strategici di qualsiasi natura, software & hardware e materiale simile.

Qualora i dipendenti, nel corso della propria attività presso NCL, vengano a conoscenza, ottengano o abbiano accesso a informazioni confidenziali di proprietà dell'azienda sono tenuti ad utilizzarle per il solo beneficio aziendale. Essendo tali informazioni esclusivamente di proprietà di NCL.

Nessun dipendente può utilizzare proprietà aziendali (quali ad esempio attrezzature, beni, automezzi, veicoli, forniture per ufficio, documenti, files, supporti per dati) o avvalersi dei servizi aziendali per scopi personali senza autorizzazione espressa del reparto/ufficio di competenza che, comunque, dovrà in ogni caso relazionare alla Direzione Amministrativa circa la deroga. Le apparecchiature di NCL non devono essere utilizzate per riprodurre software e non è concesso di utilizzare software personale su di esse, se non previa autorizzazione scritta e, comunque, in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto delle norme di adottate nel DPSS (documento programmatico sulla sicurezza).

Le proprietà aziendali non devono essere rimosse senza autorizzazione scritta del diretto superiore. Dati, programmi o documenti non devono essere copiati o rimossi dal sito aziendale senza autorizzazione.

E' vietato ai dipendenti/collaboratori l'utilizzo di fondi aziendali o altre risorse a scopo personale. Inoltre, i dipendenti sono responsabili della salvaguardia delle risorse aziendali poste sotto il loro controllo, informazioni incluse, e devono inoltre mantenere accurata registrazione dell'utilizzo di tali risorse attenendosi alla procedure amministrative in uso. E' onere del dipendente/collaboratore segnalare tempestivamente eventuali impedimenti in tal senso. I dipendenti/collaboratori devono in ogni momento garantire un utilizzo corretto dei fondi aziendali.

E' vietato ai dipendenti/collaboratori l'utilizzo di beni aziendali per determinare situazioni di privilegio personale all'interno dell'azienda e/o per determinare situazioni di privilegio di taluni pazienti.

Ogni spesa deve essere prontamente e accuratamente annotata. Il sottoporre rapporti di spesa fraudolenti è seriamente punito.

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Le operazioni poste in essere da NCL aderiscono ai principi di buona condotta aziendale accettati a livello internazionale. L'Azienda provvede inoltre a fornire a tutti gli stakeholders regolari e accurate informazioni relative all'attività e struttura aziendale, nonché alla sua performance e situazione finanziaria.

Trasparenza significa che ogni informazione relativa a NCL resa di pubblico dominio sia veritiera e corretta. Ciò si applica non solo alle informazioni contenute nei rapporti ufficiali, ovvero a quelle contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previsti per legge



dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione, ma anche a tutte le informazioni rese pubbliche in conferenze stampa, briefing relativi ai prodotti.

In particolare, trasparenza vuole dire che ogni informazione e dato relativo a prodotti e a processi resa agli Enti istituzionali deputati ai controlli e al rilascio delle autorizzazioni deve essere sempre veritiera e corretta.

Decisioni aziendali responsabili possono essere prese solo in presenza di contabilizzazioni oneste, accurate e passibili di auditing secondo i principi contabili generalmente accettati. Dati che distorcano o nascondano la reale natura delle transazioni poste in essere da NCL non devono essere presi in considerazione nelle procedure contabili. E' necessario mantenere un'accurata e rigorosa registrazione anche di tutti i dati non aventi natura contabile (ad es. dati personali, documenti inerenti l'ambiente, statistiche relative alla sicurezza etc.).

Contabilizzare accuratamente vuol dire attenersi a quanto previsto dai principi contabili e dai sistemi di controllo interno di NCL. Nessuna registrazione falsa o faziosa è permessa. Ogni uscita monetaria deve essere destinata solamente allo scopo previsto dalla relativa autorizzazione.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e ciascun operatore è responsabile per il proprio ambito di operatività.

L' Azienda condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previsti per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

L'Azienda esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione e i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, concernenti l'Azienda stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori e i terzi che per essa operano. E' in particolare vietato far circolare nell'azienda notizie e/o comunicazioni verbali concernenti chicchessia senza adeguata e verificabile documentazione. Laddove se ne verifichi la necessità le comunicazioni dovranno assumere la forma scritta non anonima e la sottoscrizione della dichiarazione attribuirà la paternità della dichiarazione. Non devono e non saranno essere prese in considerazione comunicazioni che siano rilasciate in forma diversa e si diffidano dipendenti e collaboratori ad esercitare politiche di intimidazione e vessazione mediante esternazioni non confermate per scritto.

I destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. E' vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.



E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

ACCESSO E VERIDICITÀ DELLE INFORMAZIONI

Ogni comunicazione promozionale o pubblicitaria, sia essa in forma scritta, orale o visiva, deve essere veritiera, accurata e non snaturare la realtà e deve altresì essere conforme a quanto previsto dalla legge che regola le attività pubblicitarie per le case di cura private accreditate al SSN.

Relazioni cordiali e disinteressate verranno mantenute con i professionisti e le aziende operanti nel settore, al fine di garantire un corretto scambio di informazioni a beneficio di tutti.

RELAZIONI ALL'INTERNO DELLA SUPPLY-CHAIN

NCL mantiene rapporti di mutuo beneficio con i fornitori e i partner. In sede di trattative NCL sensibilizza l'adesione dei fornitori e dei partner a principi coerenti con quelli che essa segue.

Nel rapportarsi con i fornitori, l'Azienda utilizza schemi di comportamento adeguati a migliorarne la collaborazione e il raggiungimento degli obiettivi aziendali che vi sono correlati.

Nessuna forma di corruzione o eccesso di cortesia sarà concessa o consentita. In particolare è fatto divieto a dipendenti/collaboratori di accettare qualsiasi forma di "cortesia" o omaggio da parte di fornitori di beni e/o di servizi costituendo tale circostanza motivo di seria sanzione disciplinare.

L'Azienda incoraggia i fornitori affinché essi condividano i medesimi standard sociali ed etici, collabora con essi per pervenire a una condivisione delle migliori pratiche e, qualora necessario, fornisce loro supporto per giungere a questa condivisione.

INTERAZIONI SPECIFICHE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In qualunque luogo NCL operi, l'autorità del governo locale viene rispettata. Relazioni basate sull'onestà vengono mantenute con tali governi e loro agenzie, con gli ufficiali e il personale che vi appartengono.

L'Azienda, i suoi Organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori e in genere i soggetti terzi che agiscono per conto dell'Azienda medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ispirano e adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono limitati a chi è specificamente e formalmente incaricato dalla Società a trattare o ad avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni. Chiunque si rivolga alla PA spendendo il nome dell'azienda senza averne il potere commette grave violazione e ne subirà le conseguenze. E' fatto divieto assoluto a dipendenti/collaboratori di interferire nei rapporti con la PA a qualsiasi livello.



Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblici Servizi da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio e si impegna a denunciare immediatamente alla Procura della Repubblica episodi che dovessero verificarsi in tal senso.

E' proibito a chiunque abbia un rapporto di lavoro con NCL di influenzare impropriamente i rappresentanti di governo attraverso il pagamento di tangenti, regali, sovvenzioni a sfondo politico, profusa ospitalità o altri mezzi. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari Pubblici o a loro familiari che possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Inoltre, gli omaggi consentiti e offerti, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche.

Queste restrizioni si intendono estese anche a qualsiasi consulente o agente operante per conto di NCL.

INTERAZIONE CON LA SANITÀ

Questo Codice si basa sulla premessa che la cura dei pazienti negli ambiti sanitari sia fondata su di una effettiva necessità di carattere terapeutico. Il Codice riconosce quindi l'importanza delle relazioni professionali con tutti gli ambiti sanitari ed in particolare ritiene fondamentale:

- informare relativamente ai benefici e rischi dei servizi offerti dall'Azienda,
- fornire informazioni scientifiche e di carattere educativo,
- sostenere la ricerca medica e la formazione,
- ottenere feedback e consigli concernenti i servizi tramite consulto di esperti in campo medico.

L'Azienda può instaurare ogni sorta di rapporto, anche di consulenza, con il mondo scientifico e con i suoi esponenti, italiani e stranieri, purché sia garantita la congruità, l'adeguatezza, l'inerenza e la documentazione del rapporto.

La Società intratterrà rapporti di collaborazione con le Società scientifiche e con le Associazioni mediche, unicamente se ispirati alla divulgazione della conoscenza scientifica e al miglioramento di quella professionale e, in ogni caso, con Enti di provata affidabilità e di levatura nazionale affinché sia ben nota e documentata la missione.



PRINCIPI INERENTI LA COMUNITÀ, LA SOCIETÀ, E L'AMBIENTE

COMMUNITY CITIZENSHIP

NCL è impegnata nell'osservare principi efficaci inerenti l'impatto ambientale delle proprie attività agendo come membro responsabile delle comunità nella quale opera.

L'Azienda serve la società fornendo prodotti e servizi atti a migliorare la qualità della vita a un prezzo equo e sostenendo attivamente le comunità nelle quali opera.

I dipendenti/collaboratori di NCL possono liberamente sostenere organizzazioni di tipo politico, organizzazioni a scopo benefico e/o facenti parte della comunità, a patto che sia evidente che le loro scelte e azioni non sono quelle dell'Azienda. E' auspicata una netta divisione fra attività extra lavorative e performance aziendali.

Nessun dipendente di NCL deve esercitare pressioni su un altro dipendente affinché quest'ultimo esprima punti di vista contrari al credo personale o affinché supporti cause politiche, religiose o sociali che non siano le proprie.

POLITICA AZIENDALE INERENTE LE DONAZIONI LIBERALI

L'efficacia ottimale dell'impegno nella comunità di NCL viene conseguita tramite interventi mirati in campo medico e scientifico ed effettuando donazioni.

Il successo aziendale verrà condiviso con la comunità collaborando con essa al soddisfacimento della necessità di assicurare la disponibilità di strutture produttive di beni "socialmente di valore" tramite lo sviluppo e l'uso di capacità e tecnologie appropriate. L'Azienda è inoltre impegnata nell'allacciare partnership che mirino a creare valore sostenibile per ogni membro della comunità.

NCL si applica nel giocare un ruolo attivo e positivo in tutte le comunità nelle quali opera. I dipendenti/collaboratori e, segnatamente, le persone aventi mansioni di responsabilità e direttive devono sempre tenere in considerazione il possibile impatto che decisioni aziendali possono avere sulla comunità e come ciò possa essere valutato e comunicato anche all'esterno dell'azienda e valutarne i possibili impatti di "ritorno" sull'azienda stessa essendone pienamente responsabili di eventuali negatività.

POSSIBILITÀ DI IMPIEGO

Per NCL è importante sostenere una politica di diversità selezionando, formando e assumendo dipendenti sulla base dell'adeguatezza delle competenze e qualifiche al ruolo aziendale che andranno a ricoprire, senza alcuna forma di discriminazione o pregiudizio di alcun tipo.

Il principio delle pari opportunità è validamente applicato in NCL, come pure viene riconosciuta l'unicità del contributo personale all'ambiente aziendale preconstituito. Ogni individuo viene trattato solamente in base alla capacità di aderire ai requisiti richiesti per il lavoro che deve svolgere e questo principio deve essere applicato in sede di colloquio, formazione, promozione, trasferimento, retribuzione, attribuzione di benefit e cessazione del rapporto. Nessuna deroga è prevista al principio sopra enunciato. Non sono quindi tollerate discriminazioni in base alla razza, religione, nazionalità, età, handicap, sesso, orientamento sessuale, stato civile e ogni altro fattore



proibito per legge. Sarà premura dell'Azienda provvedere al ragionevole abbattimento di barriere architettoniche qualora un qualsiasi dipendente riconosciuto portatore di handicap ne faccia espressa richiesta.

L'Azienda incoraggia il coinvolgimento di ogni dipendente nella pianificazione e direzione del lavoro che è chiamato a svolgere, così come nell'elaborazione del piano di carriera che lo riguarda. L'assunzione di forza lavoro nella comunità locale, quando possibile, è auspicata.

L'attività aziendale è svolta nel rispetto dell'ambiente, sensibilizzando tutti all'utilizzo sostenibile delle risorse naturali. E' inoltre necessario che chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di materiali nocivi a contatto con l'ambiente o impropriamente maneggiati o smaltiti, notifichi immediatamente quanto osservato alla dirigenza.

In linea con i principi contenuti in questo Codice e con le iniziative di responsabilità sociale intraprese dall'Azienda, NCL si impegna volontariamente a migliorare continuamente la propria performance ambientale.



RESPONSABILITÀ E CONCLUSIONI

L'obiettivo di NCL: un Ambiente di Lavoro Etico

A tutti i dipendenti è richiesto di familiarizzare con i contenuti e la corretta applicazione di questo Codice di Condotta Etica. E' sotto la diretta responsabilità di ogni dipendente l'osservanza delle politiche e degli standard relativi al proprio lavoro e la richiesta di assistenza di un manager, di un supervisore o dell'Ufficiale Etico qualora non abbia pienamente compreso gli indirizzi di politica aziendale in questione o come debbano essere applicati. Se necessario, i manager e i supervisori devono prendere ogni ragionevole provvedimento al fine di assicurare che i dipendenti, collaboratori, consulenti, appaltatori e partner siano consapevoli delle politiche aziendali in questione e si conformino a esse e agli standard previsti dal presente Codice. In caso di problemi occorre consultare il proprio diretto superiore.

Manager, Responsabili di divisione/reparto e supervisori devono inoltre:

- assicurare che tutti i dipendenti e, se del caso, gli appaltatori abbiano accesso a tutte le vigenti politiche e procedure aziendali,
- rispondere prontamente e professionalmente a ogni dubbio o problema sollevato dai dipendenti, riguardanti temi di condotta d'affari; sono inoltre pregati di cercare ulteriore assistenza qualora necessario,
- infine devono mostrare un comportamento esemplare che possa essere seguito anche dagli altri dipendenti così che possano essere identificati in un rapporto di Mentore dai subalterni.

L'azienda scoraggia comportamenti vessatori e di nepotismo tipici di realtà aziendali patriarcali ed arcaiche in disuso nelle moderne economie. I dipendenti sono incoraggiati a fare prontamente rapporto in caso di violazioni. Dubbi e preoccupazioni possono essere rivolti ai diretti Responsabili di Funzione o all'Ufficiale Etico. I Responsabili di Funzione sono inoltre obbligati a fare rapporto all'Ufficiale Etico in caso di violazioni irrisolte. Tali rapporti devono essere in forma scritta e non anonimi. NCL si impegna a mantenere confidenziale l'identità di chiunque faccia comunicazione di possibili violazioni, a meno che non esistano circostanze in cui ciò non possa essere rispettato (ad esempio, in connessione ad ulteriori indagini per violazioni).

NCL non permette alcuna forma di retribuzione, molestia od intimidazione di qualsiasi dipendente che in buona fede faccia rapporto di una possibile violazione. Di contro verranno adottati seri provvedimenti di sanzione contro coloro che dovessero tentare di denigrare o sopraffare altri dipendenti e/o collaboratori indicando presunte violazioni non oggettivamente documentate.

A ogni dipendente viene richiesto da NCL di leggere e comprendere il presente Codice "Etica ed Economicità" e le politiche e procedure attinenti il proprio reparto o ufficio. Non esiste Codice Etico che contempli ogni possibile circostanza, si può perciò rendere necessario l'utilizzo di indicazioni ulteriori per una corretta condotta.

Dobbiamo seguire il contenuto di questo Codice, ma anche lo spirito con cui è stato concepito.



CONTRATTO ETICO CON I DIPENDENTI

Io sottoscritto/a dichiaro/a di avere:

- letto il Codice “Etica ed Economicità” in copia depositata presso la funzione di appartenenza
- ricevuto, avendola richiesta, e letto copia del Codice “Etica ed Economicità”

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

Nome e Cognome:

Firma:

Data:
