



**CODICE ETICO**  
**del Gruppo Garofalo Health Care**

***“La salute è il bene più prezioso che l’uomo possa avere” (cit. Prof. Raffaele Garofalo)***

## Sommario

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
I – OBIETTIVO DEL CODICE ETICO.....	3
II – <i>MISSION</i> DEL GRUPPO .....	3
III – <i>DESTINATARI DEL CODICE ETICO</i> .....	3
IV – <i>STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE</i> .....	4
<b>1. PRINCIPI ETICI .....</b>	<b>6</b>
1.1. ONESTA' E LEGALITA' .....	6
1.2. ECCELLENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE .....	6
1.3. RISPETTO E CURA DEL PAZIENTE .....	6
1.4. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....	6
1.5. CULTURA DELLA SICUREZZA .....	7
1.6. RICERCA, INNOVAZIONE E FORMAZIONE.....	7
1.7. CONFLITTI DI INTERESSE .....	7
1.8. RISERVATEZZA .....	7
1.9. RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	7
<b>2. CRITERI DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....</b>	<b>8</b>
2.1. CRITERI DI CONDOTTA .....	8
2.2. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI.....	11
2.3. RAPPORTI ESTERNI .....	12
2.4. RAPPORTI INTERNI .....	16
<b>3. MODALITA' DI ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>19</b>
3.1. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
3.2. CONTROLLI .....	19
3.3. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI .....	20
3.4. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO.....	21

## **INTRODUZIONE**

### **I. OBIETTIVO DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è stato elaborato per definire con chiarezza i valori etici della Garofalo Health Care, assicurare che detti valori costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché definire le regole di comportamento da rispettare nell'espletamento delle attività professionali e le regole di condotta da seguire nei rapporti con gli azionisti, i clienti, i fornitori, i colleghi, la Pubblica Amministrazione e con tutti gli altri stakeholder con i quali GHC si relaziona.

Per "Garofalo Health Care", "GHC" o "Gruppo" si intende la Garofalo Health Care S.p.A. e le società dalla stessa controllate, in via diretta o indiretta.

### **II. MISSION DEL GRUPPO**

Nella definizione del Codice Etico si è tenuto conto della Mission del Gruppo, che è rivolta a sviluppare la propria capacità di aggregare strutture sanitarie di eccellenza potenziandone in questo modo le virtualità ed efficientandone le risorse, con l'obiettivo di divenire il primo gruppo sanitario di riferimento a livello nazionale. Tale missione è finalizzata anche a creare un modello la cui elevata qualità sia garantita dalla realizzazione di un sistema «patient-centered», che tenga conto delle preferenze, dei bisogni e dei valori del singolo paziente nell'ambito di ogni decisione clinica. Il paziente è così posto a 360 gradi al centro del sistema.

Il principio guida, "La salute è il bene più prezioso che l'uomo possa avere", ispirato dal Prof. Raffaele Garofalo ed al quale accettano di affidarsi tutti coloro che collaborano con il Gruppo, pone in evidenza il concetto della salute come un bene primario. Un bene a cui nessun essere umano può rinunciare e che come tale va tutelato e salvaguardato garantendo professionalità ed eccellenza.

### **III. DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico si rivolge e si applica ai seguenti soggetti:

1. gli amministratori, i membri degli organi di controllo e i dirigenti, i quali devono:
  - a) conformare tutte le proprie decisioni e azioni al rispetto del Codice Etico e degli eventuali codici deontologici degli ordini di appartenenza;
  - b) diffondere la conoscenza del Codice Etico e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della GHC (quali, a titolo meramente esemplificativo, medici, infermieri e partner); e
  - c) costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
2. i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico e degli eventuali codici deontologici degli ordini di appartenenza;

3. il personale medico, tecnico, infermieristico e ausiliario legato alla GHC da rapporti di collaborazione autonoma, nonché i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la GHC, fermo restando il rispetto degli eventuali codici deontologici degli ordini di appartenenza; e
4. tutti coloro che operano, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per perseguire gli obiettivi della GHC.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “Destinatari”.

Tutti i Destinatari, nell’ambito del proprio ruolo e delle specifiche responsabilità attribuite, sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico, e sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e degli eventuali codici deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al proprio operato.

I Responsabili delle diverse Funzioni, Aree ed Unità Organizzative aziendali hanno l’obbligo di promuovere la conoscenza del Codice adeguando e conformando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi previsti dal medesimo Codice.

GHC auspica che i propri stakeholder si riconoscano nei principi sui quali si fonda il presente Codice Etico, li condividano e li applichino come base per un rapporto di fiducia reciproca.

#### **IV. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice non intende definire analiticamente ed in modo esaustivo gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali i Destinatari possano trovarsi, ma ha la finalità di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale ai quali i Destinatari sono tenuti a conformarsi nell’esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

In presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, in ogni caso, assolutamente necessario che tutti i Destinatari, nell’ambito del proprio ruolo e delle specifiche responsabilità loro attribuite, si ispirino ai più elevati standard di comportamento, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dall’imparzialità e soprattutto dall’onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società e/o del Gruppo può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice Etico.

L'applicazione ed il rispetto dei principi qui enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, ai quali tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore della GHC.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti della Società, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.

Il presente Codice Etico si compone delle seguenti parti:

1. Principi Etici;
2. Criteri di condotta e rapporti con gli stakeholder (rapporti esterni e interni);
3. Modalità di attuazione, diffusione e controllo.

Il presente Codice Etico è stato redatto per l'intero Gruppo Garofalo Health Care ed è, pertanto, vincolante, senza alcuna eccezione, per tutte le società appartenenti allo stesso.

Garofalo Health Care S.p.a., nell'esercizio della propria attività di direzione e coordinamento, provvede alla diffusione del Codice Etico tra le società del Gruppo, affinché queste lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.

In particolare, il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di ciascuna società del Gruppo, che provvede altresì ad approvarne i successivi aggiornamenti.

## **1. PRINCIPI ETICI**

GHC, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati e tenuto conto della propria Mission, attua e promuove una serie di principi fondamentali - riportati di seguito - che ispirano la cultura e i comportamenti dei Destinatari.

### **1.1. ONESTÀ E LEGALITÀ**

GHC assume quali principi imprescindibili del proprio operato l'onestà ed il rispetto di tutte le normative applicabili in Italia e, in particolare, nelle diverse Regioni in cui le strutture sanitarie appartenenti al Gruppo operano.

GHC non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti contrari alle normative vigenti e/o tendenti all'induzione ad agire contro le stesse, neanche se effettuati per gli interessi di GHC.

### **1.2. ECCELLENZA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E DELLE STRUTTURE**

GHC persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti.

Sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi offerti e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, alla consapevolezza e all'abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici. Identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di dipendenti e collaboratori.

GHC assicura al paziente il continuo miglioramento delle strutture in termini di accessibilità fisica, vivibilità, pulizia e comfort degli ambienti, e garantisce ai propri dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo, ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri.

### **1.3. RISPETTO E CURA DEL PAZIENTE**

GHC garantisce l'umanizzazione delle cure e pone il paziente al centro del Sistema Sanitario, considerandolo nella sua interezza fisica, psicologica, sociale e relazionale. Tale principio, inglobato nella Mission del Gruppo, richiede che diagnosi e terapia vengano eseguite in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità, così come richieste dallo stato del malato, al quale viene garantita la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate. Tutto il personale medico viene quindi formato ad un approccio «patient-centered», con l'utilizzo di apparecchiature sempre all'avanguardia e strutture dotate di ambienti confortevoli con modalità alloggiative di tipo alberghiero.

### **1.4. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

GHC riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone le pari opportunità, la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale in funzione delle competenze e delle attitudini personali, ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio.

#### **1.5. CULTURA DELLA SICUREZZA**

GHC si impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari.

#### **1.6. RICERCA, INNOVAZIONE E FORMAZIONE**

GHC promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica.

#### **1.7. CONFLITTI DI INTERESSE**

GHC pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse.

#### **1.8. RISERVATEZZA**

GHC garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore.

#### **1.9. RISPETTO DELL'AMBIENTE**

GHC riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi.

Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

## **2. CRITERI DI CONDOTTA E RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

### **2.1. CRITERI DI CONDOTTA**

GHC riconosce e fa propri i seguenti criteri di condotta nello svolgimento delle proprie attività e nei rapporti con gli stakeholder.

#### **2.1.1. CONFLITTI D'INTERESSE**

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interesse che possa derivare dal:

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

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

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, deve darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza che valuterà il comportamento da tenere.

#### **2.1.2. REGALI E ATTI DI CORTESIA**

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, e non devono poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È proibita l'accettazione di denaro da persone, enti o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con GHC.

Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il proprio responsabile o l'organo del quale è parte.

#### **2.1.3. ANTIRICICLAGGIO**

La GHC si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. A tal fine le Società del Gruppo hanno adottato apposite procedure che prevedono:

- l'identificazione dei clienti/fornitori;
- il divieto di accettare e eseguire ordini di pagamento provenienti da soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e dei quali non sia tracciabile il pagamento



(importo, nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente) o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica di anagrafica fornitori/clienti a sistema, la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento;

- l'obbligo di utilizzare operatori finanziari abilitati per la realizzazione di ciascuna delle operazioni di cui sopra;
- il divieto di utilizzare del contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto nelle disposizioni aziendali, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali e altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, ciascuna società del Gruppo deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

#### **2.1.4. TUTELA DELLA PRIVACY**

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della GHC. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai pazienti e a coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la GHC. La GHC, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

La GHC, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo la GHC ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali ed ha adottato un sistema di gestione della privacy che consente di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne (quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, ecc.), utilizzi non consentiti, nonché perdite, anche accidentali, di dati.

La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

#### **2.1.5. USO DI RISORSE INFORMATICHE**

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo

delle attività aziendali. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto, legittimo e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della GHC e/o, comunque, la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della GHC.

L'accesso a sistemi e programmi informatici e telematici avviene nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

### **2.1.6. CONDOTTA SOCIETARIA**

La GHC ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

### **2.1.7. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI**

La GHC registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della GHC.

La GHC ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio Sindacale; la GHC presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

### **2.1.8. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE**

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni. La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabili;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

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

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza.

## **2.2. COMPORAMENTI RIPROVEVOLI**

### **2.2.1. LESIONI ALL'INCOLUMITÀ E ALLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

La GHC ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La GHC attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

A tal fine è pertanto espressamente vietato e del tutto estraneo un utilizzo degli strumenti informatici della società e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente a oggetto anche immagini virtuali. Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la GHC è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori e collaboratori, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, attraverso la predisposizione di specifiche clausole risolutive del contratto legate, tra l'altro, al mancato rispetto del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano favorire la lesione della incolumità personale come sopra individuata, nonché costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

Infine è vietato e del tutto estraneo alla GHC qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

### **2.2.2. MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI**

La GHC:

- a) garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;

- b) non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c) impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d) non ammette molestie sessuali (intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce), né la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare la propria Direzione (Amministrativa o Sanitaria) e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

#### **2.2.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI**

È considerato comportamento riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o di stupefacenti, nonché l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

#### **2.2.4. FUMO**

È vietato fumare all'interno di ogni locale della GHC. È altresì vietato fumare nelle aree esterne antistanti gli impianti tecnologici di servizio della GHC.

La GHC, in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte, dei fumatori, individuando, dove sarà eventualmente possibile, aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

### **2.3. RAPPORTI ESTERNI**

GHC si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

GHC assicura un'informazione scrupolosa, ordinata ed in linea con il presente Codice Etico e le altre regole aziendali, nel rispetto della normativa vigente e della trasparenza.

I Destinatari debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società. La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con i terzi e/o con le società appartenenti al Gruppo.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della GHC è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla stessa siano improntati:

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

### **2.3.1. RAPPORTI CON GLI UTENTI**

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

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

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

A tal fine GHC si impegna a:

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

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, GHC si impegna altresì a verificare periodicamente la corretta gestione dei reclami.

### **2.3.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

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

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

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

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

- l'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente al Presidente del Consiglio d'Amministrazione o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate;
- i Destinatari devono prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli;
- in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rilasciare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informativo o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico o dell'Unione Europea.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

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

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

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

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

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

### **2.3.3. RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI**

GHC può:

- aderire a richieste di contributi, provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- promuovere e/o partecipare ad attività di sponsorizzazione che riguardino i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e siano destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, occorre adoperarsi per prevenire ed evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

GHC non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

### **2.3.4. RAPPORTI CON I FORNITORI**

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

- ✓ sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- ✓ devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- ✓ devono mantenere rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della GHC;
- ✓ sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza;
- ✓ non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per il Gruppo.

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

La GHC ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

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

### **2.3.5. RAPPORTI CON GLI INVESTITORI E IL MERCATO**

GHC definisce, attua e adegua progressivamente un sistema articolato e omogeneo di regole riguardanti la propria struttura organizzativa e i rapporti con gli azionisti, in conformità agli standard più evoluti di Corporate Governance.

GHC fornisce informazioni chiare e complete, affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulla conoscenza e sulla comprensione di strategie aziendali, eventi societari, andamento della gestione e della redditività attesa del capitale investito.

GHC è costantemente impegnata ad assicurare la comunicazione trasparente, tempestiva e simmetrica delle informazioni che possono influenzare in maniera rilevante il corso degli strumenti finanziari emessi, agli investitori, agli analisti e al mercato, anche mediante il proprio sito internet, nel rispetto in ogni caso della normativa applicabile.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nell'ambito dei compiti assegnati, alla corretta gestione delle informazioni privilegiate nonché alla conoscenza e al rispetto delle normative aziendali in tema di market abuse. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento atto a costituire, o che possa agevolare, l'abuso di informazioni privilegiate e l'impropria diffusione delle stesse.

### **2.4. RAPPORTI INTERNI**

#### **2.4.1. NORME DI COMPORTAMENTO**

I dirigenti, i dipendenti e tutti gli operatori medici, tecnici, infermieristici ed ausiliari che a qualunque titolo collaborano con la GHC devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo e stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale e il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della GHC nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dagli eventuali codici deontologici peritali e professionali nella misura applicabile al loro operato;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

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

#### **2.4.2. DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE**

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto a progetto in essere, nonché alle norme stabilite dal Codice Civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti e alcuni doveri.



### Diritti

Il dipendente ha diritto, tra l'altro:

- a) al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- b) alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- c) all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

### Obblighi

Il dipendente ha l'obbligo, tra l'altro, di:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla GHC e/o dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi e/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della GHC e sul ruolo stesso della GHC, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f) non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- g) al fine di mantenere la fiducia del mercato ed in particolare dei fornitori verso la GHC, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- h) non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- i) promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- j) non denigrare, in nessun caso, la GHC e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- k) non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- l) evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- m) non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a propria disposizione;

- n) non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la GHC, dall'espletamento della propria attività lavorativa, fatto salvo il trattamento economico allo stesso riconosciuto dalla GHC;
- o) avere una condotta ed usare un linguaggio e un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- p) non utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- q) non contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- r) non duplicare la fatturazione della medesima prestazione;
- s) emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- t) non tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;
- u) non alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- v) non usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla GHC e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà.

#### **2.4.3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

La GHC si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun medico e di ogni dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione e le potenzialità di ognuno possano realizzarsi appieno.

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

#### **2.4.4. AMBIENTE E SICUREZZA**

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

- a) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- b) elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- c) promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **3. MODALITA' DI ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E CONTROLLO**

#### **3.1. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La GHC ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati. In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

#### **3.2. CONTROLLI**

##### **3.2.1. CONTROLLI INTERNI**

Tutte le attività e le operazioni della GHC devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, delle procedure e linee guida aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla GHC sono volti a:

- valutare la conformità dei comportamenti di Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori e, in genere di tutti i Destinatari, alle norme del Codice Etico, ai processi, alle procedure, adottati dalla GHC ed intervenire in caso di violazione degli stessi adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
- verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- verificare la corretta amministrazione della GHC in conformità alla normativa vigente.

I controlli sono effettuati dalla Direzione Amministrativa e dalla Direzione Sanitaria, dal Collegio Sindacale, dall'Organismo di Vigilanza per quanto di rispettiva competenza; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

### **3.2.2. CONTROLLI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice Etico da parte della GHC e di tutte le altre società del Gruppo viene garantita dall'Organismo di Vigilanza di Garofalo Health Care S.p.A. istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001, in qualità di Garante del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- a. promuove la diffusione e la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i suoi Destinatari e ne fornisce, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, la corretta interpretazione;
- b. propone al Consiglio di Amministrazione la revisione periodica del Codice al fine di adeguarne i contenuti, in collaborazione con le Direzioni Amministrativa e Sanitaria, alle nuove esigenze organizzative interne, alle possibili modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento del generale quadro normativo di riferimento;
- c. verifica, controlla e valuta i casi di violazione del Codice e propone, nel caso di infrazioni, di adottare le misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- d. verifica, controlla e valuta la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse al fine di consentire alle funzioni competenti l'adozione di provvedimenti;
- e. riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari relative a comportamenti non conformi al Codice e, ove necessario, tutela i dipendenti medesimi da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- f. informa i Responsabili delle Direzioni aziendali competenti circa eventuali comportamenti anomali del proprio personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Le suddette attività vengono esercitate con il supporto delle Direzioni aziendali competenti di volta in volta interessate.

Ogni flusso informativo destinato all'Organismo di Vigilanza, in qualità di Garante del Codice Etico, può essere indirizzato a

Organismo di Vigilanza di Garofalo Health Care S.p.A.

Piazzale delle Belle Arti 6

00196 Roma

oppure

casella di posta elettronica [odv231@garofalohealthcare.com](mailto:odv231@garofalohealthcare.com)

### **3.3. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI**

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.

In particolare, i principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla GHC, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, i medici a libera professione, i collaboratori ed i fornitori, in base a quanto previsto nello specifico contratto, e/o la revoca delle deleghe o della nomina dei membri degli organi sociali in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile e dai regolamenti interni, ferma restando la facoltà della GHC di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice, ciascuno dovrà (senza pregiudizio per l'obbligo di comunicazione di cui al precedente articolo 3.1) rivolgersi al proprio Responsabile (il quale ne riferirà all'Organismo di Vigilanza), salvo che ciò non sia possibile per motivi di opportunità.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

L'Organismo di Vigilanza, in quanto dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, verifica la sussistenza delle presunte violazioni delle norme del Codice e, qualora richiesto dalla situazione, propone ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

#### **3.4. DIFFUSIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO**

La GHC si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai Dirigenti, ai Dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo;
- la messa a disposizione ai Destinatari ed a qualunque altro interlocutore mediante pubblicazione sul sito internet aziendale della società.

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti e tutto il personale sanitario, tecnico, infermieristico e ausiliario, i revisori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.