

**Ogni fotocopia o stampa del presente documento, è da considerarsi  
NON CONTROLLATA**

# CODICE ETICO

## SOMMARIO

<b>1.0</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>2</b>
<b>2.0</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>3.0</b>	<b>DESTINATARI.....</b>	<b>2</b>
<b>4.0</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
4.1	Segretezza.....	3
4.2	Conflitto d'interessi.....	3
4.3	Legalità e linee guida .....	3
4.4	Transazioni.....	3
4.5	Dazioni e deleghe .....	3
4.6	Ambiente.....	3
4.7	Eversione terrorismo.....	3
4.8	Organo di vigilanza .....	3
4.9	Rispetto della persona .....	4
4.10	Amministrazione societaria .....	4
4.11	Rapporti con i soci .....	5
4.12	Informazioni .....	5
4.13	Ambiente e sicurezza.....	5
4.14	Deleghe.....	6
4.15	Tutela dell'integrità del dipendente.....	6
4.16	Controlli .....	6
4.17	Sistema sanzionatorio.....	6
4.18	Sistema Qualità ISO 9001:2008 e Accreditamento di Eccellenza.....	7
4.19	Informazione .....	7

## 1.0 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale predisposto dalla Società Data Medica Padova S.p.A. per definire diritti, doveri e responsabilità di tutti i soggetti interni ed esterni che operano e collaborano con e per la Società stessa.

Esso dovrà essere portato a conoscenza di tutti i soggetti che operano nella, con e per società, ancorché dei terzi e degli utenti dei servizi che sono chiamati alla sua condivisione ed al suo rispetto.

## 2.0 PREMESSA

La Società Data Medica Padova S.p.A. si propone di fornire servizi sanitari nel campo della diagnostica, della prevenzione, delle terapie e della riabilitazione ponendo al centro della propria attenzione l'utente, curandone le esigenze nel rispetto della delicatezza dei problemi e delle necessità di ogni persona con l'obiettivo di realizzare il miglioramento continuo di ogni processo e di ogni approccio con interventi coordinati che consentano servizi multidisciplinari al fine di agevolare, per quanto possibile, la domanda afferente molteplici problematiche sanitarie, senza discriminazioni di età, di sesso, di razza, di orientamento sessuale e di genere, di condizione, di religione, di fede politica.

La struttura sanitaria è autorizzata ed accreditata presso il Servizio Sanitario Nazionale secondo le disposizioni della Regione Veneto ed opera osservando le norme in materia ed in collegamento con l'Ordine dei Medici attuandone le linee programmatiche e disciplinari anche sul piano dell'etica e della dovuta trasparenza per realizzare la massima sinergia nel servizio all'utente, alla famiglia ed al medico curante, al quale è rivolta ogni notizia per la gestione diretta del paziente.

La Società pone come principio fondamentale della propria organizzazione e dell'esercizio delle proprie attività, il rigoroso e puntuale rispetto del principio di legalità, vale a dire la precisa osservanza di leggi e regolamenti vigenti nello Stato in cui ha sede e in tutti i Paesi nei quali si trovi ad operare.

La Società Data Medica Padova S.p.A. si è dotata di una Carta dei Servizi al fine di rendere noti e trasparenti ai terzi la tipologia e la qualità e dei servizi offerti in conformità agli obiettivi strategici aziendali.

## 3.0 DESTINATARI

1. Tutti gli amministratori, anche di fatto, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sono destinatari del presente Codice Etico e debbono:
  - a) impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera la Società;
  - b) attenersi, nello svolgimento delle proprie attività e funzioni, ai principi di legittimità, legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e tutela della Privacy;
  - c) far osservare i principi sopra indicati;
  - d) osservare e far osservare la vigente normativa in materia di rapporti di lavoro;
  - e) attenersi ai criteri di ordinaria prudenza, diligenza e perizia.
2. Tutti coloro che, in qualità di collaboratori a vario titolo, entrino in contatto o collaborino con l'impresa e con i suoi amministratori, dirigenti e dipendenti (es.: fornitori, prestatori di lavoro, prestatori di servizi, consulenti ecc.) sono tenuti all'osservanza dei suddetti principi, criteri e norme, per la parte loro riferibile.

## 4.0 PRINCIPI GENERALI

### 4.1 Segretezza

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore dell'impresa si impegna a rispettare e a far rispettare il segreto sulle notizie ed informazioni e dati ricevuti, rilevati ed acquisiti nel corso dello svolgimento delle attività. Non possono essere diffusi notizie, apprezzamenti e giudizi, in merito alla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della Società, né sull'attività, la gestione e gli sviluppi aziendali.

### 4.2 Conflitto d'interessi

Ogni qualvolta l'amministratore, il dirigente, il dipendente o il collaboratore venga a trovarsi in posizione di potenziale conflitto di interessi o di concorrenza con la Società, per qualsivoglia ragione, dovrà immediatamente darne informazione scritta al Consiglio di Amministrazione della Società o ad altro soggetto espressamente delegato nonché all'Organo di Vigilanza e di Controllo. L'inosservanza di questi principi comporterà la sospensione dall'incarico e l'applicazione di sanzioni proporzionali alla gravità delle infrazioni, oltre all'eventuale risarcimento del danno.

### 4.3 Legalità e linee guida

Data Medica Padova S.p.A. richiede a tutto il personale sanitario, comunque operante all'interno della struttura, di attenersi alle disposizioni di legge ed alle linee guida che saranno emanate dal Ministero della Salute e dalle Autorità competenti, procedendo ove del caso, alla segnalazione all'Ordine dei Medici ed altresì alla segnalazione ai sensi dell'art. 334 c.p.

### 4.4 Transazioni

Ogni operazione, transazione, attività, affare e processo anche produttivo:

- a. deve corrispondere alle procedure, alle comunicazioni interne, alle disposizioni, modalità ed istruzioni emanate e predisposte specificatamente, anche di volta in volta, dagli organi amministrativi, dirigenziali e dai responsabili di funzione dell'impresa;
- b. deve essere previamente autorizzata e potrà essere sottoposta a controlli di congruità e legittimità, senza che ciò costituisca ingerenza;
- c. deve essere correttamente registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua ed in linea con le procedure ed i processi aziendali e con le scritture sociali e contabili.

### 4.5 Dazioni e deleghe

Tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori, indipendentemente dal conferimento di deleghe, non debbono formulare, presentare, promettere, accettare dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualsiasi forma o modo, anche indiretto, da ed a terzi, al fine di promuovere o favorire interessi della Società in violazione delle norme di legge.

### 4.6 Ambiente

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore dell'impresa si impegna a rispettare ed a far rispettare le procedure operative disposte dall'azienda e le norme in materia di tutela dell'ambiente e della sicurezza del lavoro e del posto di lavoro sia nello Stato in cui ha sede, sia in ogni altro luogo in cui si trovi ad operare.

### 4.7 Eversione terrorismo

Deve essere evitata qualsiasi attività, funzione, processo od altro che possa direttamente o indirettamente favorire elargizioni o costituzione di fondi a favore di soggetti che risultino essere sospettati di contiguità ad organizzazioni che in qualsiasi modo favoriscano la commissione di reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico in tutte le sue forme ed estrinsecazioni.

### 4.8 Organo di vigilanza

La Società nomina un Organo di Vigilanza e di Controllo (O.d.V.) il quale è organo interno che svolge in completa autonomia ed indipendenza la funzione di controllo del rispetto e dell'applicazione del Modello di organizzazione e gestione e quindi del presente Codice Etico.

## 4.9 Rispetto della persona

### a. Discriminazioni

Ogni attività, ogni funzione ed ogni servizio debbono essere svolti garantendo e facendo garantire il rispetto della persona e ciò indipendentemente dalla razza, condizione, religione, fede politica, età, sesso, orientamento sessuale e di genere, con obbligo all'astensione da pratiche discriminatorie di qualsiasi tipo. In particolare deve essere garantita l'assenza di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile ed assicurata l'applicazione delle norme in materia di tutela delle donne.

### b. Lavoro minorile

La Società si impegna a non intrattenere né direttamente, né indirettamente, rapporti finanziari, economici e commerciali con altri soggetti in violazione delle norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o che violino tali norme e/o che esercitino le attività di procacciamento od utilizzo illegale delle forze di lavoro attraverso il traffico di immigrati o la tratta degli schiavi.

### c. Pornografia

E' vietata qualsiasi attività, servizio od iniziativa, anche pubblicitaria, nonché l'utilizzo di mezzi o strumenti informatici o turistici che possano favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile; è altresì vietata qualsiasi partnership con soggetti o entità operanti nelle predette attività illecite e nel cosiddetto fenomeno del turismo sessuale.

### d. Integrità della persona

In relazione alla legge 9 gennaio 2006 n. 7 che detta disposizioni concernenti la prevenzione ed il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile, Data Medica Padova S.p.A. intende collaborare attivamente con il Ministero della Salute e con l'Ordine dei Medici per quanto attiene alle attività di promozione ed alle campagne informative ed altresì attuare la formazione del personale sanitario per l'osservanza delle misure idonee a prevenire, contrastare e reprimere le violazioni dei diritti fondamentali dell'integrità della persona e della salute delle donne e delle bambine.

## 4.10 Amministrazione societaria

- a. Nell'attuazione dell'oggetto sociale, nella gestione dell'impresa, nello svolgimento delle loro mansioni, gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti sono tenuti ad osservare le regole di buona e corretta amministrazione, a garantire veridicità e chiarezza di informazioni, di dati e valutazioni e ad agire con la diligenza e chiarezza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle specifiche competenze.
- b. Non possono essere diffuse notizie, apprezzamenti e giudizi, in merito alla situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della Società, né sull'attività, la gestione e gli sviluppi aziendali che possano contribuire alla diffusione di notizie false.
- c. Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti nelle comunicazioni rivolte ad Autorità Pubbliche di Vigilanza previste in base alla legge devono esporre unicamente fatti rispondenti al vero, senza omettere alcuno dei fatti che hanno l'obbligo di comunicare.
- d. Gli amministratori nell'effettuare riduzione o aumenti del capitale sociale, operazioni di fusione o scissione devono attenersi alle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

#### 4.11 Rapporti con i soci

- a. Ogni amministratore, dirigente o dipendente deve orientare la propria attività al perseguimento dell'obiettivo primario della creazione di valore dell'impresa applicando correttamente i principi etici e di trasparenza nell'esercizio di ogni affare e transazione.
- b. E' vietato influenzare le decisioni dell'assemblea dei soci con atti simulati e fraudolenti al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- c. Gli amministratori non potranno restituire in alcun modo i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli se non nei casi di legittima riduzione del capitale.
- d. Gli amministratori potranno ripartire solo gli utili effettivamente conseguiti e non destinati per legge a riserva; non possono ripartire riserve la cui distribuzione sia vietata per legge.
- e. Gli amministratori possono deliberare l'acquisto o la sottoscrizione di azioni della Società stessa solo nei casi espressamente consentiti dalla legge.

#### 4.12 Informazioni

- a. La Società promuove con le formule più adeguate l'informazione attinente al Modello ed alle sue variazioni recependo eventuali indicazioni per l'implementazione e l'ammodernamento dello stesso.
- b. Tutte le informazioni che ogni amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore dovesse ricevere od assumere per lo svolgimento della propria attività dovranno essere considerate riservate e non potranno essere indebitamente diffuse. Analogamente non potranno essere diffuse notizie non autorizzate concernenti l'organizzazione, i metodi ed i processi di lavoro.
- c. La Società assume l'obbligo di fornire tempestivamente ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, ogni informazione necessaria allo svolgimento delle rispettive attività e compiti così come riguardo ai comportamenti da tenere.
- d. La Società richiede ai propri Organi amministrativi, a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di fornire le informazioni necessarie all'O.d.V. e di rispondere diligentemente ad ogni richiesta dell'O.d.V. per le operazioni di vigilanza e di controllo nell'applicazione del Modello.
- e. La Società assume, altresì, l'onere di impartire a tutti i dipendenti, ed ove del caso ai collaboratori, la necessaria formazione adeguata e consona al tipo di attività, al livello contrattuale ed altresì alla formula di collaborazione.

#### 4.13 Ambiente e sicurezza

- a. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e i regolamenti, nonché tutte le procedure e discipline interne dettate dall'impresa, per la tutela della sicurezza del lavoro e dell'ambiente di lavoro e per la tutela dell'ambiente. In generale non dovranno essere assunte da alcuna persona iniziative senza una preventiva verifica sul comportamento specifico da tenere, onde evitare rischi alla struttura ed alle persone.
- b. Tutti coloro che, esterni all'organizzazione aziendale, esercitano la loro attività nell'ambito della medesima sono tenuti alla rigorosa osservanza di leggi, regolamenti, procedure e comunicazioni interne, istruzioni verbali o scritte e direttive vigenti negli ambiti aziendali ed impartite dai responsabili di funzione a tutela della prevenzione e della sicurezza del lavoro e dell'ambiente di lavoro anche in applicazione del D.Lgs. 81/08 e succ. modifiche ed integrazioni e le altre norme in materia. Le disposizioni che regolano la sicurezza del lavoro e dell'ambiente di lavoro nonché la tutela dell'ambiente, devono essere portate a conoscenza di ogni qualsivoglia soggetto che, per qualsiasi ragione, acceda ai luoghi di lavoro e si dovrà pretendere da questi l'osservanza di tali disposizioni con correlato controllo del loro rispetto.

#### 4.14 Deleghe

Tutti i soggetti che operano per la Società, nonché tutti coloro che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione, anche temporanea, devono rispettare le deleghe e le suddivisioni di poteri e di funzioni stabilite per la gestione, per l'esercizio di ogni attività e per i controlli di qualsiasi tipo e genere disposti dalla Società stessa.

#### 4.15 Tutela dell'integrità del dipendente

- a. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono patrimonio indispensabile per lo sviluppo ed il successo dell'azienda e si impegna a svilupparne le competenze, le capacità e le potenzialità. I criteri di competenza e di merito saranno adottati per la valutazione delle singole professionalità e delle capacità.
- b. Nessuna discriminazione potrà essere attuata in relazione alla razza, al credo religioso, al sesso, all'età, alle inabilità personali e alle ideologie.
- c. Ogni individuo sarà trattato con rispetto e senza intimidazione alcuna, evitando illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

#### 4.16 Controlli

- a. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori non devono impedire o comunque ostacolare, occultando documenti o con altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o revisione attribuite ai soci e agli altri organi sociali.
- b. I soggetti sopra indicati sono tenuti ad agevolare le attività di verifica anche con osservazioni e comunicazioni utili.
- c. Tutti i soggetti sopra indicati sono tenuti a collaborare con gli organismi di controllo della Società, sia interni che esterni ed ad osservare rigorosamente il Modello di organizzazione e di gestione adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni, pena l'irrogazione delle previste sanzioni.
- d. Ogni inosservanza e violazione che costituisca infrazione al presente Codice Etico deve essere segnalata al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Vigilanza e Controllo (O.d.V.).
- e. Eventuali segnalazioni anonime dovranno comunque essere prese in considerazione dagli organi competenti.

#### 4.17 Sistema sanzionatorio

- a. Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato un Sistema sanzionatorio che sarà dallo stesso applicato in caso di qualsiasi violazione del Modello di organizzazione e gestione, e quindi del presente Codice Etico commessa da amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori. L'Organo di Vigilanza e Controllo dovrà essere informato dell'apertura di ogni procedimento disciplinare.
- b. Tutte le violazioni saranno specificamente contestate per iscritto, riconoscendo il diritto alla difesa e saranno sanzionate, con applicazione dei criteri di proporzionalità rispetto alla violazione riscontrata, tenuto conto di attenuanti ed aggravanti, secondo le disposizioni contenute nel Modello.

#### 4.18 Sistema Qualità ISO 9001:2008 e Accreditemento di Eccellenza

- a. La Società è dotata di un Sistema certificato secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008 e ha ottenuto nel 2010 l'Accreditamento Internazionale d'Eccellenza con Accreditation Canada
- b. Data Medica Padova S.p.A. è costantemente orientata al raggiungimento dei seguenti obiettivi, che in parte sono espressi nella Carta dei servizi:
  - **Erogare prestazioni sanitarie a tutti i cittadini con imparzialità, riconoscendoli uguali nel loro diritto alla salute e nel rispetto della loro dignità, prevedendo sempre una corretta informazione e un diretto coinvolgimento nelle scelte diagnostiche e terapeutiche.**
  - **Garantire la sicurezza dell'utente e del personale come priorità strategica della struttura attuando una esplicita e condivisa politica di gestione del rischio, finalizzata alla prevenzione degli errori evitabili e al contenimento dei possibili effetti dannosi.**
  - **Offrire prestazioni e servizi all'avanguardia per standard tecnologici ed organizzativi che sappiano pienamente rispondere ai bisogni dell'utente, degli stakeholder e siano condivisi da tutti gli operatori e partner.**
  - **Creare un ambiente di lavoro che assicuri il benessere degli utenti, dei loro familiari e del personale attraverso un clima relazionale favorevole, strutture confortevoli e ambiente adeguato.**
  - **Rendere propria di tutta l'organizzazione la cultura del monitoraggio di attività e risultati al fine di ricercare il continuo miglioramento del livello di qualità dei servizi erogati.**
  - **Rafforzare il grado di standardizzazione nelle tipologie e modalità di erogazione delle prestazioni sanitarie offerte, così da garantire un'uniforme utilizzazione di metodologie di lavoro.**
  - **Potenziare le capacità di "pianificazione e controllo" sui processi clinico-assistenziali così da garantire la tracciabilità dello stato delle prestazioni e pianificare un razionale utilizzo di mezzi e risorse.**
  - **Garantire un'informazione accessibile, tempestiva, corretta, trasparente a tutti gli operatori e stakeholder interni ed esterni in un'ottica di scambio e collaborazione.**
  - **Mantenere l'equilibrio economico finanziario aziendale e adottare misure a tutela delle normative di legge.**
- c. Tutte le attività dovranno essere svolte con l'applicazione delle procedure e delle norme, con corretta eliminazione delle non conformità secondo le regole.

#### 4.19 Informazione

Data Medica Padova S.p.A. cura l'informazione in merito al presente Codice Etico, affinché sia integralmente conosciuto, accettato e condiviso dall'Organizzazione societaria ed aziendale ed altresì dal personale sanitario e da tutti i collaboratori che a qualsiasi titolo operino nella e con la struttura.

L'informazione viene estesa agli utenti.