

Ethikkodex gemäß Gesetzesdekret 231/01

genehmigt mit Beschluss des Verwaltungsrates vom 03.06.2025

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 1 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Zusammenfassung

1. Zweck und Anwendungsbereich.....	3
2. Allgemeine Bestimmungen.....	3
3. Umgang mit den in der Organisation tätigen oder mitwirkenden Personen	8
4. Beziehungen zu den Nutzern - Patienten	9
5. Beziehungen zu Dritten	10
6. Beziehungen zu den Lieferanten	11
7. Interessenkonflikte	12
8. Transparenz der Rechnungslegung	13
9. Anti-Geldwäsche.....	14
10. Beziehungen zu den Medien - Marketing	14
11. Umsetzung ethischer Standards und deren Einhaltung - Disziplinar- und Whistleblowing-System....	15

1. Zweck und Anwendungsbereich

Als Bestandteil der Umsetzung der Bestimmungen von Artikel 6 des gesetzvertretenden Dekrets vom 8. Juni 2001, Nr. 231, integriert der Ethikkodex den gesetzlichen Rahmen, dem das Unternehmen unterliegt, zusammen mit dem Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell (MOG), das gemäß demselben Dekret verabschiedet wurde, und integriert auch die Verhaltensregeln, die bereits in den anderen Richtlinien, Vorschriften und Verfahren des Unternehmens enthalten sind, auf die hier in ihrer Gesamtheit Bezug genommen wird, und zwar insbesondere

- Qualitätsmanagementsystem: Modell, Verfahren, Anweisungen, Formulare (ISO 9001); Arbeitsschutzmanagementsystem (ISO 45001);

In diesem Dokument werden die ethischen Grundsätze und Werte dargelegt, an denen sich CITYCLINIC (im Folgenden auch die „Organisation“ genannt) bei der Führung ihrer Geschäfte orientiert, sowie das Verhalten, das sie von ihren Geschäftsführern, Angestellten, Mitarbeitern und all jenen verlangt, die aus irgendeinem Grund Beziehungen und Kontakte zur Organisation haben (im Folgenden „die Adressaten“ genannt).

Der Ethik-Kodex umfasst insbesondere folgende Punkte:

- *Allgemeine ethische Grundsätze*, die die Richtwerte für die Unternehmenstätigkeit festlegen;
- *Verhaltenskriterien* gegenüber den Stakeholdern, die die Leitlinien und Standards vorgeben, an die sich die Adressaten des Ethik-Kodex halten müssen;
- die *Umsetzungsmethoden*, die das Überprüfungssystem für die ordnungsgemäße Anwendung des Ethik-Kodexes bestimmen.

CITYCLINIC verpflichtet sich, den Ethikkodex (im Folgenden auch "Kodex" genannt) allen Adressaten bekannt zu machen, ihn zu aktualisieren, seine Einhaltung in geeigneter Weise zu kontrollieren und bei festgestellten oder gemeldeten Verstößen die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen. Die Organisation verpflichtet sich ferner, die Einhaltung der Bestimmungen dieses Ethik-Kodex in allen von ihr eingegangenen Vertrags- und Geschäftsbeziehungen einzufordern.

Der Kodex stellt auch eine Referenz im Sinne des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 231/2001 dar und ist in diesem Sinne integraler Bestandteil des entsprechenden Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodells von CITYCLINIC.

2. Allgemeine Bestimmungen

Alle Adressaten müssen sich verpflichten, den Ethikkodex einzuhalten, der auf der Website der Organisation unter <https://www.cityclinic.it/> veröffentlicht ist und auch allen Angestellten bei ihrer Einstellung und den Mitarbeitenden bei ihrer Beauftragung in Kopie ausgehändigt wird.

Dieser Kodex gilt für alle Personen ("Adressaten"), die in einem Arbeitsverhältnis, einer Zusammenarbeit, einem Vertragsverhältnis, einer Partnerschaft oder einer anderen direkten oder indirekten, dauerhaften oder vorübergehenden Beziehung zu CITYCLINIC stehen oder in irgendeiner Weise an der Verfolgung der Organisationsziele mitwirken, einschließlich Lieferanten und Berater im Allgemeinen, darunter

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 3 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

insbesondere Aktionäre Mitglieder des Verwaltungsrats und des Rechnungsprüferausschusses und der Kontrollorgane, gesetzliche Vertreter, Generalbevollmächtigte, Spezialbevollmächtigte, leitende Angestellte, Mitarbeiter und alle Personen, die Vertretungs-, Entscheidungs- und/oder Kontrollbefugnisse ausüben, Berater, Mitarbeiter, Partner und Lieferanten von Waren und Dienstleistungen und im Allgemeinen, Kunden und alle, die im Namen und auf Rechnung des Unternehmens tätig sind; kontrollierte und verbundene Unternehmen und/oder Einrichtungen.

Diese Personen sind verpflichtet, in ihren Beziehungen zur Organisation deren Vorschriften und Grundsätze zu beachten und die darin festgelegten Verhaltensregeln einzuhalten; andernfalls stellt dies einen Verstoß dar, der mit den nachstehend genannten Sanktionen geahndet wird.

Folglich müssen alle, die für CITYCLINIC arbeiten oder mit ihr zusammenarbeiten, ausnahmslos jegliches Verhalten vermeiden, das gegen die in diesem Kodex bekräftigten Grundsätze verstoßen könnte, indem sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit und bei der Gestaltung der Beziehungen zu Dritten die höchsten Standards einhalten und so dazu beitragen, das Bild der Seriosität und Integrität der Organisation nach außen zu stärken.

Ethische Grundsätze

Alle Aktivitäten der CITYCLINIC werden unter Beachtung der folgenden ethischen Grundsätze durchgeführt:

Ehrlichkeit, Rechtmäßigkeit und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen

CITYCLINIC fördert ein ehrliches Verhalten und legt fest, dass die Verfolgung der Interessen der Organisation unter keinen Umständen ein unehrliches Verhalten rechtfertigen kann.

Alle Mitglieder der Organisation, die Mitarbeiter und alle Personen, die im Namen und im Auftrag der CITYCLINIC handeln, müssen bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit die geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten und auch die Verfahren und Vorschriften der Organisation gewissenhaft beachten.

Professionalität

Alle Aktivitäten von CITYCLINIC müssen mit Engagement und Professionalität und im Geiste gegenseitiger Achtung und Zusammenarbeit durchgeführt werden. Jedes Mitglied der Organisation und jeder Mitarbeiter müssen einen professionellen Beitrag leisten, der den zugewiesenen Aufgaben entspricht; er/sie muss so handeln, dass das Ansehen und der Ruf der Organisation gewahrt bleiben. Keinesfalls darf die Position die er/sie im Unternehmen innehat, im gesellschaftlichen Leben genutzt werden, um wirtschaftliche Vorteile oder andere Vorteile zu erhalten, die ihm/ihr nicht rechtmäßig zustehen.

Vermeidung von Diskriminierung

CITYCLINIC stellt sicher, dass keines seiner Mitglieder eine Person aufgrund des Alters, des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der politischen und religiösen Überzeugungen, der Gesundheit, der sexuellen Orientierung oder eines anderen gesetzlich geschützten Status diskriminiert.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 4 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Transparenz und Korrektheit bei der Geschäftstätigkeit und bei der Information, Registrierung und Nachvollziehbarkeit von Vorgängen

Alle im Rahmen der beruflichen Tätigkeit durchgeführten Handlungen, Vorgänge, Transaktionen und generell alle Verhaltensweisen müssen von höchster administrativer Korrektheit, von vollständiger und transparenter Information und von formeller und inhaltlicher Rechtmäßigkeit geprägt sein. Zudem muss die Buchführung klar und wahrheitsgemäß sein. Dies hat stets im Einklang mit den geltenden Vorschriften und internen Verfahren zu erfolgen und muss überprüfbar sein.

Sorgfaltspflicht und Korrektheit im Umgang mit Dritten

In den Beziehungen zu Dritten legt CITYCLINIC besonderen Wert darauf, dem Gegenüber in allen vorgesehenen Situationen klar und verständlich zu erklären, welches Verhalten erwartet wird.

Durch die ausdrückliche Annahme der Klausel gemäß 231/2001 verpflichtet sich die Gegenpartei darüber hinaus, im Rahmen der Beziehung zu CITYCLINIC den vorliegenden Ethikkodex und das von der Organisation angewandte Modell 231 einzuhalten.

Die Beziehungen zu Dritten müssen so gehandhabt und ausgeführt werden, wie es von den Parteien ausdrücklich vereinbart wurde.

Schutz des Ansehens

Der gute Ruf und das Ansehen der CITYCLINIC stellen eine wesentliche immaterielle Ressource dar. Alle in der CITYCLINIC tätigen oder mitwirkenden Personen verpflichten sich, in allen Beziehungen zu Kollegen, Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten sowie Dritten nach den Grundsätzen dieses Kodex zu handeln. Dabei ist stets sein korrektes Verhalten zu wahren, das mit den Verhaltensstandards der Organisation übereinstimmt.

Schutz der Vermögenswerte der Organisation und Verwendung von Arbeitsmitteln

Jeder Adressat dieses Kodex ist verpflichtet, das Vermögen der Organisation zu schützen, einschließlich der unbeweglichen und beweglichen Güter, der technologischen Ressourcen und IT-Systeme, der Ausrüstung, der Einrichtung sowie der Informationen. Er ist auch für den Schutz der ihm anvertrauten Ressourcen verantwortlich und hat die Pflicht, seine direkten Vorgesetzten unverzüglich über Ereignisse zu informieren, die der Organisation schaden könnten.

Die Vermögenswerte der Organisation dürfen ausschließlich für berufliche Zwecke und im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften genutzt werden.

Es ist unter keinen Umständen gestattet, das Eigentum der Organisation für persönliche Zwecke oder für Zwecke, die gegen das Gesetz, die öffentliche Ordnung oder die guten Sitten verstoßen, zu verwenden.

Schutz bei der Nutzung von IT-Tools

Es ist verpflichtend, ausschließlich Original- oder Open-Source-lizenzierte IT-Systeme, zu verwenden, die mit geeigneten technischen Maßnahmen zur Verhinderung von Computerangriffen und des Zugriffs durch Unbefugte ausgestattet sind- Zudem sind entsprechende interne IT-Richtlinien zum Einsatz von IT-Systemen, Verboten, Sicherheitsmaßnahmen und zur Datenverarbeitung zu erlassen und sorgfältig einzuhalten.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 5 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Die den Angestellten und Mitarbeitern zur Verfügung gestellten Computer müssen durch persönliche, nicht übertragbare und nicht weiterzugebende Benutzernamen und Passwörter geschützt werden. Angestellte und Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Computer und Arbeitsplätze nicht unbeaufsichtigt zu lassen, um den Zugriff Unbefugter zu verhindern.

Schutz von Lizenzen und geistigem Eigentum

Der Schutz von Lizenzen und geistigem Eigentum wird als vorrangig angesehen. Daher sind alle Handlungen, die auf deren Veränderung, Fälschung, unrechtmäßige Vervielfältigung, Verbreitung, Verkauf oder unbefugte Nutzung abzielen, verboten.

Schutz der Privatsphäre und vertraulicher Informationen

Die Organisation verlangt die Einhaltung der Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre (EU-Verordnung Nr. 2016/679 – Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und gesetzvertretendes Dekret vom 30. Juni 2003, Nr. 196, in der jeweils geltenden Fassung). Die Informationen, die die Adressaten im Zusammenhang mit ihrer Arbeits- und Kooperationsbeziehung mit CITYCLINIC erhaltenen, sind als Eigentum der Organisation zu betrachten.

Als Eigentum der Organisation gelten:

- Personenbezogene Daten von Adressaten und Dritten: "Personenbezogene Daten" sind alle Informationen, die sich auf eine natürliche oder juristische Person, Organisation oder Vereinigung beziehen und die durch Bezugnahme auf andere Informationen, einschließlich einer persönlichen Kennnummer, identifiziert oder identifizierbar sind;
- Vertrauliche Informationen: "Vertrauliche Informationen" sind alle Informationen, die die Organisation betreffen und vertraulich sind und die bei unbefugter oder unfreiwilliger Weitergabe der Organisation Schaden zufügen könnten. Als vertraulich gilt beispielsweise die Kenntnis eines Projekts, eines Vorschlags, einer Initiative, einer Verhandlung, einer Absprache, einer Verpflichtung, einer Vereinbarung, eines Sachverhalts oder einer Handlung, auch wenn diese in der Zukunft liegen oder ungewiss sind und den Tätigkeitsbereich der Organisation betreffen, die nicht öffentlich zugänglich sind.

Die Organisation garantiert in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen die Vertraulichkeit der in ihrem Besitz befindlichen Informationen. Die Verwendung vertraulicher Daten für andere Zwecke als die, für die sie übermittelt wurden, ist absolut verboten, außer im Falle einer ausdrücklichen Genehmigung und in jedem Fall immer unter strikter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften zum Schutz der Privatsphäre und der internen Vorschriften der Organisation.

Belästigung und Mobbing

Die Organisation ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das den gegenseitigen Respekt und die freie Meinungsäußerung der Angestellten und Mitarbeiter fördert, und duldet daher keine Form von Belästigung, Mobbing oder damit gleichzusetzenden Verhaltensweisen. Dazu zählen beispielsweise

- einschüchternde Handlungen, die zu einem feindseligen, isolierenden oder diskriminierenden Umfeld führen können;
- Verhaltensweisen, die dazu führen, dass die Arbeitsleistung anderer verhindert oder behindert wird;

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 6 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

- Handlungen, die die beruflichen Perspektiven anderer beeinträchtigen.

Die Organisation ermutigt jeden, der die oben beschriebenen Verhaltensweisen und/oder rechtswidrige Handlungen oder Handlungen, die gegen den vorliegenden Ethikkodex und/oder das Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell gemäß des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 231/01 verstoßen, erleidet oder Zeuge davon wird, den Vorfall über den von CITYCLINIC zur Verfügung gestellten Whistleblowing-Kanal zu melden (siehe Kapitel 11)

Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

CityClinic verlangt die uneingeschränkte Einhaltung der geltenden Vorschriften zum Schutz von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz. Dabei steht der Schutz der Gesundheit und Sicherheit des eigenen medizinischen und administrativen Personals, der externen Mitarbeiter, der Patienten sowie aller Personen, die die Einrichtung betreten, an erster Stelle. Darüber hinaus fördert die Klinik die kontinuierliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen und des klinischen Umfelds.

Die Organisation hält sich an die geltende Gesetzgebung zur Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz. Jeder Adressat muss bei der Ausübung seiner Tätigkeit die größtmögliche Sorgfalt walten lassen und alle festgelegten Sicherheits- und Präventionsmaßnahmen strikt einhalten. Insbesondere müssen alle Bestimmungen des gesetzvertretenden Dekrets vom 9. April 2008, Nr. 81 und alle anderen für die Organisation geltenden gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

Die Adressaten sind verpflichtet, die einschlägigen Vorschriften sowie die Anweisungen und Weisungen der Personen, denen die Organisation die Erfüllung der Sicherheitspflichten übertragen hat, zu befolgen und etwaige Mängel oder Verstöße gegen die geltenden Vorschriften unverzüglich zu melden.

Zur Umsetzung ihrer Politik der Sicherheit am Arbeitsplatz bietet die Organisation kontinuierliche Schulungen und Sensibilisierung des gesamten Personals in Sicherheitsfragen an.

Darüber hinaus ist es den Angestellten oder Mitarbeitern strengstens untersagt, unter Alkoholeinfluss oder in einem durch Drogen, Halluzinogene oder andere bewusstseinsverändernde Substanzen verursachten Zustand zu arbeiten, der die reguläre Arbeitsleistung beeinflussen könnte.

Schutz der Umwelt

Die Organisation setzt sich für den Schutz der Umwelt ein, hält die geltenden internationalen und nationalen Umweltvorschriften ein und sensibilisiert Angestellte, Mitarbeiter und alle an der Tätigkeit der Organisation Beteiligten für Umweltschutzthemen, um negative Auswirkungen auf die Umwelt zu vermeiden oder zu minimieren.

Die Adressaten sind verpflichtet, die nationalen und internationalen Normen sowie die organisationsinternen Verfahren und Praktiken im Bereich Umweltschutz einzuhalten und etwaige Mängel oder Verstöße umgehend zu melden.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 7 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

3. Umgang mit den in der Organisation tätigen oder mitwirkenden Personen

CITYCLINIC überträgt den Führungskräften und Vorgesetzten die Aufgabe, Beziehungen zu den in der Organisation tätigen und mitwirkenden Personen zu entwickeln, die auf gegenseitigem Respekt beruhen, die Zugehörigkeit zur Organisation zu fördern und die Werte der Organisation zu verbreiten, um deren gemeinsame Akzeptanz zu stärken.

Die Motivation des Personals, eine transparente Kommunikation und faire Beziehungen sind daher zentrale Ziele, die jede Führungskraft verfolgen muss, um die berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden zu unterstützen und zu fördern.

Die Anwendung dieser Grundsätze fördert die motivierte Beteiligung an den Aktivitäten der Organisation, trägt zur Verbesserung der Effizienz der Prozesse bei, schützt das Vermögen der Organisation und führt dazu, dass sich jeder seines Beitrags zur Erreichung der Ziele der Organisation bewusst wird.

Die genaue und pünktliche Einhaltung der internen Verfahren und Praktiken ist ein gemeinsames Ziel aller Ebenen der Organisation und dient sowohl der korrekten und effizienten Verwaltung der Tätigkeiten als auch der Erkennung und Vermeidung möglicher Risiken für die Organisation.

Die besondere Aufgabe aller Führungskräfte und Verantwortlichen besteht daher darin, die Kultur der Beteiligung zu verbreiten, um die Teilhabe, die Zugehörigkeit zur Organisation und die Achtung der Werte und ethischen Grundsätze, die dem Stil der CITYCLINIC zugrunde liegen, zu fördern.

Die Organisation schenkt der Entwicklung der Humanressourcen größte und ständige Aufmerksamkeit.

Insbesondere bei der Auswahl der Angestellten und Mitarbeiter - die unter Einhaltung der oben genannten Grundsätze, der internen Verfahren, der Chancengleichheit und ohne jegliche Diskriminierung erfolgt und sich an den Kriterien der Transparenz, der individuellen Fähigkeiten und Potenziale orientiert - achtet die Organisation darauf, dass die ausgewählten Ressourcen tatsächlich benötigten Profilen entsprechen. Auf keinen Fall wird die Einstellung von Mitarbeitern oder die Zuweisung von Aufgaben zu Zwecken der Korruption oder für Begünstigungen oder Gefälligkeiten jeglicher Art missbraucht.

Das Personal wird von der Organisation auf der Grundlage von regulären Arbeitsverträgen eingestellt, da keine Form von Arbeitsverhältnissen zulässig ist, die nicht den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entspricht oder diese in irgendeiner Weise umgeht.

CITYCLINIC vergewissert sich auch, dass die ausgewählten Ressourcen – also alle in der Organisation tätigen oder mitwirkenden Personen - über die erforderlichen Voraussetzungen verfügen und diese während der gesamten Dauer des Arbeitsverhältnisses aufrechterhalten; insbesondere bei der Beschäftigung von Arbeitern aus Drittländern wird der Besitz einer regulären Aufenthaltsgenehmigung gemäß den geltenden Vorschriften überprüft.

Im Bereich der Personalentwicklung ist die Organisation bestrebt, die notwendigen Voraussetzungen zu schaffen und aufrechtzuerhalten, damit die Fähigkeiten, Kompetenzen und das Wissen eines jeden Angestellten und Mitarbeiters weiter ausgebaut werden können, um das effektive Erreichen der Ziele der Organisation zu gewährleisten. Aus diesem Grund verfolgt die Organisation eine Politik, die auf die Anerkennung von Leistungen abzielt.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 8 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Darüber hinaus verpflichtet sich die Organisation, die psycho-physische Integrität der Angestellten und Mitarbeiter zu schützen, ihre Persönlichkeit zu respektieren und jegliche Form von Mobbing, Missbrauch, Einschüchterung, Bedrohung und Belästigung - psychisch, physisch, sexuell - gegenüber Angestellten, Mitarbeitern, Lieferanten oder Dritten zu verbieten. Verboten sind auch jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die sich weigern, sich beschweren oder das oben genannte Verhalten melden.

4. Beziehungen zu den Nutzern - Patienten

Um den Schutz und die Förderung der Gesundheit des Einzelnen und der Gemeinschaft zu gewährleisten, verfolgt die Organisation durch die Professionalität ihrer Mitarbeiter und die in ihrer Organisation verfügbare Technologie angemessene Qualitätsstandards für therapeutischen und gesundheitlichen Behandlungen und Leistungen, die sowohl im Rahmen von Konventionen als auch privat angeboten werden, sowie für alle anderen Dienstleistungen, die auf der Grundlage vorab definierter struktureller, organisatorischer und funktionaler Parameter sowie nach dem Kriterium der Angemessenheit der Versorgung erbracht werden.

CITYCLINIC stellt im Rahmen der Erbringung therapeutischer und gesundheitlicher Leistungen, den Schutz ihrer Patienten sicher, und verbietet ausdrücklich jedes Verhalten, das gegen den medizinischen Ethikkodex verstößt und/oder die Würde und körperliche Unversehrtheit der Patienten verletzt.

Die Organisation fördert und unterstützt ausdrücklich den präzisen und umfassenden Einsatz der Einwilligungserklärung als nützliches Instrument, damit jeder Nutzer oder Begünstigte, den eigenen diagnostischen und therapeutischen Weg verstehen und mittragen kann.

Die Organisation verpflichtet sich, bei der Erfassung, Verarbeitung und Archivierung aller Informationen, insbesondere sensibler Daten, deren Vertraulichkeit gemäß den geltenden Rechtsvorschriften zu gewährleisten.

Die Organisation garantiert den Wahrheitsgehalt der in ihren kommerziellen und werblichen Mitteilungen gemachten Angaben zu den erbrachten Leistungen und gewährleistet, dass diese den Mitteilungen und geltenden Vorschriften entsprechen. Dies geschieht auch durch ein jederzeit verfügbares Qualitätskontrollsystem und Beschwerdemanagement.

Insbesondere das System zur Überprüfung und Bearbeitung von Beschwerden stellt sicher, dass die Informationen durch eine kontinuierliche und zeitnahe Kommunikation mit klaren Rollen und Verantwortlichkeiten bereitgestellt werden.

Es ist den Adressaten dieses Dokuments absolut untersagt, den Leistungsempfängern (Patienten, Eltern von Patienten, Vormunde von Patienten, usw.) außerhalb der von der Organisation festgelegten Praktiken und Verfahren Vergünstigungen zu versprechen und zu gewähren, die eine Ungleichbehandlung oder eine privilegierte Stellung bei der Erbringung von gesundheitlichen oder therapeutisch-rehabilitativen Leistungen darstellen könnten. Darüber hinaus ist jede Form von Verhalten ausdrücklich verboten, das rechtswidrig und lediglich darauf abzielt, die Nutzer zu bestechen, um der Einrichtung einen Vorteil zu verschaffen, ausdrücklich verboten.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 9 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

5. Beziehungen zu Dritten

Öffentliche Verwaltung

CITYCLINIC unterhält Beziehungen zu internationalen, nationalen und lokalen Behörden nach den Grundsätzen der Transparenz und Zusammenarbeit.

Bei der Ausübung der Tätigkeiten in Zusammenhang mit Beziehungen und Erfüllung von Auflagen gegenüber der öffentlichen Verwaltung müssen die Vertreter, Angestellten und Mitarbeiter der Organisation jedes Verhalten unterlassen, das auch nur den Anschein von Handlungen erwecken könnte, die gegen das Gesetz und insbesondere gegen die Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 231/2001 verstoßen.

In Übereinstimmung mit den Verfahren und Gepflogenheiten der Organisation ist es strengstens untersagt, eine Vorzugsbehandlung, Geld oder andere Vorteile, sowie Geschenke von mehr als symbolischem Wert oder in jedem Fall nicht im Einklang mit den üblichen Höflichkeitsformen, zu versprechen oder anzubieten, mit der Absicht, die Interessen der Organisation unangemessen zu begünstigen oder die Entscheidungen von Beamten zu beeinflussen.

Die Kontakte mit der öffentlichen Verwaltung dürfen ausschließlich von Personen wahrgenommen werden, die eigens von der Organisation beauftragt wurden.

Insbesondere verlangt die Klinik von allen Adressaten, dass sie aktiv und verantwortungsbewusst mit sämtlichen internen Abteilungen zusammenarbeiten und dabei Beziehungen pflegen, die auf Transparenz, gemeinsamer Verantwortung und umfassender Kooperation beruhen. Ziel ist es, einen effizienten, sicheren und patientenorientierten Service zu gewährleisten.

Darüber hinaus verlangt die Organisation von allen Adressaten, dass sie sich zu einer umfassenden Zusammenarbeit mit den Behörden bei eventuellen Kontrollen verpflichten und unverzüglich klare, transparente und wahrheitsgemäße Informationen liefern.

Die Organisation und jeder Adressat verpflichten sich, die notwendigen Maßnahmen zur Prävention und Vermeidung von Korruption zu ergreifen.

Als Korruptionshandlungen gelten das Versprechen, Zahlen oder Annehmen von Geldbeträgen oder Geschenken/Zuwendungen oder anderen Vorteilen in welcher Form auch immer, auch indirekt, zugunsten und/oder von Dritten, um sich selbst, der Organisation oder Dritten, die mit der Organisation in Beziehung stehen, unmittelbare oder mittelbare Vorteile zu verschaffen, auch wenn dies unter unrechtmäßigem Druck geschieht.

Als Korruptionshandlungen gelten sowohl Zahlungen/Zuwendungen, die direkt von der Organisation oder seinen Mitarbeitern, Führungskräften, Verwaltern oder Vermittlern getätigt/erhalten werden, als auch Zahlungen/Zuwendungen, die über Personen getätigt/erhalten werden, die im Namen der Organisation handeln.

Zulässig ist hingegen, Geschenke (kein Geld) anzunehmen oder anzubieten, die den üblichen Gepflogenheiten der Gastfreundschaft und Höflichkeit entsprechen, sofern diese von geringem Wert und einmalig sind, wie in den Organisationsrichtlinien festgelegt.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 10 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Korruption, Günstlingswirtschaft, geheime Absprachen, persönliche Abwerbungen oder Absprachen mit Dritten, die darauf abzielen, sich selbst oder anderen wirtschaftliche oder berufliche Vorteile zu verschaffen, sind verboten und werden als solche entschieden abgelehnt.

Insbesondere ist es verboten, Gegenstände, Dienstleistungen oder Leistungen anzubieten oder anzunehmen, um eine günstigere Behandlung in Bezug auf die Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung/zu Privatpersonen/Behörden/Lieferanten/Patienten zu erhalten.

Aufsichtsbehörde

Alle Kontakte zu den Aufsichtsbehörden werden von den beauftragten Vertretern der Organisation unter Einhaltung der in diesem Kodex enthaltenen Regeln und unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gepflegt.

Alle Mitteilungen, die aufgrund von Gesetzen und Vorschriften an die Aufsichtsbehörden zu richten sind, müssen rechtzeitig, vollständig und korrekt erfolgen und dürfen keine unwahren Angaben enthalten oder wesentliche Tatsachen in Bezug auf die Wirtschafts-, Vermögens- oder Finanzlage der Organisation verschweigen.

Auch in den Beziehungen zu den Aufsichtsbehörden müssen alle Verhaltensgrundsätze beachtet werden, die für den Umgang mit der öffentlichen Verwaltung festgelegt sind.

Politische Parteien und Gewerkschaften

Die Organisation leistet weder direkt noch indirekt Beiträge an Gewerkschaften und politische Parteien oder deren Vertreter und Kandidaten, außer in den gesetzlich vorgesehenen Formen und Verfahren, und gestaltet ihre Beziehungen zu diesen nach Grundsätzen von Fairness und Zusammenarbeit.

Vereinbarungen mit Gewerkschaftsvertretern werden immer von der Leitung der Organisation ausgehandelt und genehmigt.

6. Beziehungen zu den Lieferanten

Die Beziehungen zu den Lieferanten müssen sich an den höchsten ethischen Grundsätzen orientieren, um das Ansehen von CITYCLINIC als seriöse, korrekte und redliche Organisation zu wahren.

Es ist von vorrangigem Interesse der Organisation, die Interessen der Lieferanten umfassen zu berücksichtigen und die Beziehungen auf Korrektheit, Professionalität, Effizienz und Seriosität zu gründen.

Angestellte und Mitarbeiter dürfen keine Vergünstigungen, Vergütungen oder Geschenke von Lieferanten annehmen, deren wirtschaftlicher Wert mehr als symbolisch ist. Sollten Geschenke von erheblichem Wert angeboten werden, müssen die Mitarbeiter ihren unmittelbaren Vorgesetzten unverzüglich darüber informieren.

Ebenso dürfen Angestellte und Mitarbeiter Lieferanten keine Vorzugsbehandlungen, Geld oder andere Vergünstigungen versprechen oder anbieten, ebenso keine Geschenke, die nicht von geringem wirtschaftlichem und somit symbolischem Wert sind und über das übliche Maß der Höflichkeit hinausgehen, um der CITYCLINIC oder sich selbst unrechtmäßige Vorteile zu verschaffen.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 11 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Die Organisation gestaltet ihre Beziehungen zu Lieferanten ausschließlich auf Grundlage von Kriterien wie Vertrauen, Qualität, Wettbewerbsfähigkeit, Professionalität und Einhaltung von Vorschriften.

Insbesondere geht CITYCLINIC nur Beziehungen mit Partnern ein, die über einen guten Ruf verfügen, ausschließlich rechtmäßige Tätigkeiten ausüben und deren ethische Grundsätze, mit denen der Organisation übereinstimmen. Zu diesem Zweck müssen die für die Lieferantenbeziehungen zuständigen Vertreter der Organisation vorab alle verfügbaren Informationen über diese Partner prüfen, die Transparenz der Vereinbarungen sicherstellen und geheime oder gesetzeswidrige Absprachen vermeiden.

Bei der Auswahl von Lieferanten für Waren und Dienstleistungen - insbesondere für Arzneimittel und medizinische Geräte - achtet die Organisation darauf, dass sich diese Auswahl ausschließlich anhand objektiver Kriterien wie Qualität, Zweckmäßigkeit, Preis, Leistungsfähigkeit und Effizienz erfolgt. So wird der Aufbau eines vertrauensvollen Verhältnisses ermöglicht, das von Respekt gegenüber der Gegenseite und dem Schutz des Ansehens von CITYCLINIC geprägt ist.

Die Organisation stellt sicher, dass Lieferanten vertraglich verpflichtet werden, die in diesem Ethikkodex festgelegten Grundsätze zu kennen und einzuhalten. Eine Zusammenarbeit mit Lieferanten, die diese Bedingungen nicht akzeptieren, wird nicht aufgenommen.

Darüber hinaus behält sich die Organisation vertraglich das Recht vor, alle geeigneten Maßnahmen (einschließlich der Vertragsauflösung) zu ergreifen, falls die Gegenpartei bei der Ausübung von Tätigkeiten im Namen und/oder Auftrag der Organisation gegen gesetzliche Bestimmungen oder diesen Kodex verstößt.

Gleichzeitig verlangt die Organisation von ihren Mitarbeitern und Beratern, dass sie dieselben Verhaltensregeln sowohl gegenüber CITYCLINIC als auch gegenüber Dritten anwenden, mit denen die Mitarbeiter und Berater während der Dauer der Zusammenarbeit mit CITYCLINIC in Kontakt treten.

7. Interessenkonflikte

Interessenkonflikte können entstehen, wenn ein Direktor, Angestellter oder Mitarbeiter der Organisation Tätigkeiten ausübt oder persönliche Interessen verfolgt, die mit denen der Organisation in Konflikt stehen. Beispiele für Handlungen, die gegen die einschlägigen Grundsätze verstoßen, sind unter anderem:

- a. die direkte oder indirekte Beteiligung, Unterstützung oder Zusammenarbeit in irgendeiner Form mit einem Unternehmen, das Dienstleistungen oder Waren anbietet, die mit den von der Organisation angebotenen oder genutzten Dienstleistungen oder Waren konkurrieren;
- b. die Beteiligung an Aktivitäten, die im Widerspruch zu den Interessen der Organisation stehen, wie etwa das eigenständige Anbieten von Dienstleistungen oder Waren, die mit den von der Organisation angebotenen oder genutzten Dienstleistungen oder Waren konkurrieren;
- c. Lieferant der Organisation zu sein, einen Lieferanten zu vertreten, für einen Lieferanten zu arbeiten oder sonst direkt oder indirekt beteiligt zu sein

Da diese Aufzählung nicht allumfassend ist, besteht in jedem Fall die Pflicht:

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 12 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

- d. für den Direktor, den Verwaltungsrat über Tätigkeiten oder Umstände zu informieren, die potenziell zu einem Interessenkonflikt mit der CITYCLINIC führen könnten;
- e. für Angestellte/Mitarbeiter, ihre jeweilige vorgesetzte Führungskraft über Tätigkeiten oder Umstände zu informieren, die potenziell zu einem Interessenkonflikt mit der CITYCLINIC führen könnten.

Situationen, die zum Zeitpunkt der Einführung dieses Ethik-Kodexes bereits bestehen, müssen umgehend den zuständigen Stellen gemeldet werden, damit diese die Vereinbarkeit mit den oben genannten Grundsätzen prüfen können.

8. Transparenz der Rechnungslegung

CITYCLINIC verfolgt das Ziel, ihren Auftrag zu erfüllen und gleichzeitig vollständige Transparenz in allen getroffenen Entscheidungen sicherzustellen. Sämtliche von CITYCLINIC erstellten externen Informationen orientieren sich an den geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Die Transparenz in der Rechnungslegung basiert auf den Grundsätzen der Wahrhaftigkeit, Korrektheit und Vollständigkeit der für die Buchführung relevanten Informationen.

Alle Angestellten und Mitarbeiter von CITYCLINIC sind dafür verantwortlich, sämtliche Verwaltungsvorgänge korrekt und zeitnah in der Buchhaltung zu erfassen.

Jeder Vorgang muss registriert und durch geeignete Unterlagen belegt werden, um:

- eine einfache buchhalterische Erfassung zu gewährleisten;
- die jeweiligen Verantwortlichkeitsebenen eindeutig festzulegen;
- den Buchungsvorgang genau nachvollziehen zu können und so potenzielle Fehlinterpretationen zu vermeiden.

Jeder Buchungsvorgang muss dem Inhalt der zugrundeliegenden Belege genau entsprechen. Diese Belege müssen leicht auffindbar und nach logischen Kriterien geordnet sein.

Jeder, der Kenntnis von möglichen Versäumnissen, Fälschungen oder Unregelmäßigkeiten in der Buchführung und der zugehörigen Dokumentation erlangt oder Verstöße gegen die im Ethikkodex und in den internen Verfahren und Praktiken festgelegten Grundsätze bemerkt, ist verpflichtet, dies unverzüglich den zuständigen Kontrollorganen zu melden.

Die Organisation stellt sicher, dass Informationen, Klarstellungen, Daten und Unterlagen, die von Kunden, Lieferanten, Aufsichtsbehörden, Institutionen, Einrichtungen und anderen Stakeholdern im Rahmen ihrer jeweiligen Aufgaben angefordert werden, rechtzeitig und vollständig zur Verfügung gestellt werden.

Alle relevanten Unternehmensinformationen werden umgehend sowohl den mit der Kontrolle der Unternehmensführung betrauten Organe als auch den zuständigen Aufsichtsbehörden übermittelt.

Eine umfassende und klare Unternehmenskommunikation stellt sicher, dass:

- Dritte, die mit CITYCLINIC in Kontakt kommen, ein korrektes Bild der wirtschaftlichen, finanziellen

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 13 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

und vermögensrechtlichen Situation der Organisation erhalten;

- die Aufsichtsbehörden, Rechnungsprüfer und internen Kontrollorgane ihre Aufgaben wirksam wahrnehmen können.

Insbesondere in den Beziehungen zu den Wirtschafts- und Rechnungsprüfern legt die Organisation größten Wert auf Sorgfalt, Professionalität, Transparenz, Zusammenarbeit und Hilfsbereitschaft. Dabei respektiert sie deren institutionelle Rolle vollumfänglich und stellt sicher, dass Vorschriften und Auflagen unverzüglich und vollständig eingehalten werden.

Die angeforderten Daten und Unterlagen werden in präziser, klarer und umfassender Weise zur Verfügung gestellt, um genaue, vollständige und wahrheitsgemäße Informationen zu liefern und Interessenkonflikte zu vermeiden (bzw. gegebenenfalls zu melden).

9. Anti-Geldwäsche

Die Organisation handelt stets in voller Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäsche sowie den von den zuständigen italienischen Behörden erlassenen Bestimmungen. Sie verpflichtet sich, jede Transaktion abzulehnen, die unter dem Gesichtspunkt von Korrektheit und Transparenz als verdächtig eingestuft wird. Alle Adressaten sind daher verpflichtet vor Aufnahme von Geschäftsbeziehungen, die verfügbaren Informationen über Geschäftspartner, Lieferanten, Partner, Mitarbeiter und Berater im Voraus zu prüfen, um deren Seriosität und die Rechtmäßigkeit ihrer Tätigkeiten sicherzustellen.

Die Organisation untersagt jegliche Beteiligung an Aktivitäten, die Geldwäsche darstellen, einschließlich der Annahme oder Verarbeitung, auch indirekt, von Vermögenswerten, Einkünften oder Geldern, die aus kriminellen Aktivitäten stammen, unabhängig von deren Art oder Weise, sowie deren Wiederverwendung im Rahmen der Geschäftstätigkeit.

Es ist daher notwendig, alle verfügbaren Informationen (einschließlich finanzieller Informationen) über Vertragspartner, Lieferanten und Dritte im Allgemeinen im Voraus zu prüfen, um sich von ihrer Seriosität, der Rechtmäßigkeit und Qualität ihrer Tätigkeiten und der vorgeschlagenen Geschäftsangebote zu überzeugen, bevor gemäß den internen Verfahrensweisen Geschäftsbeziehungen eingegangen werden.

Die für die Verwaltung der steuerlichen und fiskalischen Verpflichtungen verantwortlichen Personen müssen zudem die Einhaltung und Aktualisierung der Fristenkalender für Steuervorschriften sicherstellen.

Alle Adressaten des Kodex müssen daher jegliche Beteiligung an Vorgängen vermeiden, die auch nur potenziell geeignet sind, Geldwäsche in Zusammenhang mit illegalen oder kriminellen Aktivitäten zu begünstigen, und stets in vollem Einklang mit den Vorschriften zur Geldwäschebekämpfung und den internen Kontrollverfahren handeln.

10. Beziehungen zu den Medien - Marketing

Die Beziehungen zu den Medien sowie die Veröffentlichung von Informationen und Inhalten auf der Website der Organisation müssen von Personen verantwortet und gepflegt werden, die von der

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 14 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

Organisation beauftragt wurden. Diese Personen sind verpflichtet, alle Anfragen vor der Herausgabe von Mitteilungen sorgfältig zu prüfen.

Wer für die Pflege der Website-Inhalte oder die Erstellung von kommerziellen bzw. werblichen Mitteilungen und Dokumenten zuständig ist, muss vor der Veröffentlichung sorgfältig prüfen, dass Texte, Bilder, Audioinhalte, Logos oder Kennzeichen keine Rechte Dritter verletzen. Falls erforderlich, sind die entsprechenden Genehmigungen Dritter einzuholen.

Jede veröffentlichte Information muss den Grundsätzen von Wahrheit, Transparenz, Korrektheit und Umsicht entsprechen. Dabei sind der vorliegende Ethikkodex, die internen Verfahren sowie der Schutz des Ansehens der Organisation stets zu beachten.

Es ist untersagt, Daten oder Informationen an Presse und Medien weiterzugeben, wenn die betreffende Person nicht ausdrücklich von der Organisation dazu beauftragt wurde.

11. Umsetzung ethischer Standards und deren Einhaltung - Disziplinar- und Whistleblowing-System

Verstöße gegen diesen Ethikkodex durch jeden Adressaten können Sanktionen nach sich ziehen, wie sie im Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell (MOG) gemäß gesetzesvertretendem Dekret 231/01 und im von der Organisation eingeführten Sanktionssystem genau festgelegt sind. Solche Verstöße beeinträchtigen das Vertrauensverhältnis zwischen der Organisation und dem Adressaten und stellen ein risikohaftes Verhalten im Sinne des gesetzesvertretendem Dekret 231/01 dar, unabhängig davon, ob ein Strafverfahren eingeleitet wird oder der Organisation ein Schaden entsteht.

Das von der Organisation eingeführte Sanktionssystem sieht insbesondere vor:

- bei Verstößen von Arbeitnehmern: mögliche Disziplinarstrafen und Schadensersatzansprüche, unbeschadet der Einhaltung der in Artikel 7 des Gesetzes 300/1970 (Arbeiterstatut) und im jeweils geltenden Tarifvertrag vorgesehenen Verfahren, sofern anwendbar;
- bei Verstößen von Direktoren oder Rechnungsprüfern: mögliche schriftliche Verwarnungen, Suspendierungen, vom Zivilgesetzbuch vorgesehene Unternehmensmaßnahmen bis hin zur Entlassung;
- bei Verstößen durch Dritte: mögliche Aussetzung oder sofortige Beendigung bestehender Vertragsverhältnisse sowie Ersatzansprüche für entstandene Schäden.

Bei der Festlegung und Anwendung von Sanktionen werden die Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und Angemessenheit im Hinblick auf den vorgeworfenen Verstoß berücksichtigt. Die Einhaltung der Inhalte dieses Ethikkodex ist wesentlicher Bestandteil der allgemeinen Vorschriften, die die vertraglichen und arbeitsrechtlichen Beziehungen sowie vergleichbare Arbeitsverhältnisse bei CITYCLINIC regeln.

Die Überwachung der Anwendung und Einhaltung dieses Kodexes obliegt dem Verwaltungsdirektor. Für die Aspekte, die das gesetzesvertretende Dekret 231/2001 betreffen ist das vom Verwaltungsrat der Organisation ernannte Überwachungsorgan zuständig.

In Bezug auf das Whistleblowing-System hat die Organisation ein spezielles Verfahren für Meldungen

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 15 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025

festgelegt:

Vorausgeschickt, dass die Wahl zwischen einer Online-Plattform und einem analogen/papierbasierten Verfahren jeder Organisation freisteht, hat die CITYCLINIC entschieden, dass die papierbasierte Vorgehensweise für ihren Kontext die geeignetste Form ist, und zwar gemäß den folgenden Vorgaben:

- 1) Die Meldung muss in zwei verschlossenen Umschlägen eingereicht werden.*
- 2) Im ersten Umschlag befinden sich die Identifikationsdaten der hinweisgebenden Person sowie ein Ausweisdokument.*
- 3) Im zweiten Umschlag muss der Inhalt der Meldung hinterlegt werden.*
- 4) Beide Umschläge müssen in einen dritten Umschlag gelegt, der mit "vertraulich für den Verantwortlichen der Meldung" beschriftet ist.*
- 5) Die Meldung ist per Einschreiben wie folgt zu übermitteln:*

CITYCLINIC

Waltraud-Gebert-Deeg-Straße 3/g 39100 BOLZANO

vertraulich für den Meldungsverantwortlichen

Der interne Meldeweg wird vom Datenschutzbeauftragten (DSB) als Meldungsverantwortlichen verwaltet.

In Bezug auf die Überwachungstätigkeit des Überwachungsorgans muss der Meldungsverantwortliche:

- dem Überwachungsorgan unverzüglich Informationen über relevante Meldungen im Sinne des gesetzesvertretenden Dekrets 231 zur Verfügung zu stellen, damit dieses im Rahmen seiner Überwachungstätigkeit gegebenenfalls eigene Beobachtungen einbringen und an der Überprüfung teilnehmen oder deren Verlauf verfolgen kann;*
- jährlich einen Bericht über alle Whistleblowing-Aktivitäten, auch bei nicht 231-relevanten Meldungen, vorlegen, um das Whistleblowing-System zu evaluieren und der Organisation gegebenenfalls Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten*

Nach Eingang der Meldungen prüft das Überwachungsorgan diese, ergreift erforderliche Maßnahmen und beurteilt die Notwendigkeit weiterer Schritte.

Jede eingegangene Meldung wird vom Überwachungsorgan unter Wahrung der Vertraulichkeit der Identität des Meldenden behandelt, auch um Vergeltungsmaßnahmen, Diskriminierung oder Bestrafung oder sonstige negative Folgen aufgrund der Meldung zu vermeiden. Dies gilt unbeschadet des Schutzes der Rechte von Personen, die zu Unrecht oder in böser Absicht beschuldigt werden, sowie der Rechte der Arbeitnehmer, der Organisation und Dritter.

Datei: Ethikkodex	Erstellt von: QM-Manager	Seite 16 von 16
Version: 01.00	Freigabe durch: Direktion	Freigabe am: 03.06.2025