Helsana

Code of Conduct
Codice di condotta

Valido dal giorno 01.01.2026

L’essenziale in breve

- Il codice di condotta stabilisce gli standard minimi di comportamento che ci si aspetta dai collaboratori e dalle collaboratrici e codifica i valori fondamentali di Helsana. Esso include l’impegno a favore del rispetto della legge, dei requisiti in materia di vigilanza, dell’ordinamento interno e dell’assoluta integrità.
- In qualità di codice deontologico prevalente su tutti gli altri standard e direttive aziendali, il codice di condotta è vincolante per tutti i collaboratori e tutte le collaboratrici, i membri della Direzione generale e del Consiglio d’amministrazione di Helsana. Non sono ammesse eccezioni.
- Il codice di condotta si applica non solo alla collaborazione all’interno di Helsana, ma anche a soggetti esterni, ovvero clienti, partner commerciali e autorità.

1. Oggetto e ambito di validità

1.1 Il codice di condotta definisce regole di comportamento vincolanti che consistono in principi generali, legali ed etici rivolti a tutti i membri del Consiglio d'amministrazione e della Direzione generale e ai collaboratori del gruppo Helsana. Le regole di condotta servono a rafforzare la fiducia reciproca e nei confronti dei nostri assicurati, dei partner d'affari e delle autorità. Il rispetto del Code of Conduct è alla base della reputazione della nostra azienda, della quale siamo tutti responsabili.

1.2 Al momento dell'assunzione in azienda, ci impegniamo a rispettare il codice di condotta di Helsana, il quale è parte integrante del nostro contratto di lavoro. Garantiamo personalmente di aver letto e compreso il codice di condotta. Rinnoviamo con regolarità il nostro impegno nei confronti del codice di condotta nell'ambito delle misure di formazione previste a tale scopo.

2. Impegno a rispettare i principi della corporate governance

2.1 Ci impegniamo a rispettare i principi della corporate governance (in conformità alla circolare FINMA 2017/2 «Corporate Governance - Assicurazioni» e allo «Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance» di economiesuisse) e ad applicarli in modo coerente in tutta l'azienda. In questo modo, creiamo una solida base per una conduzione aziendale moderna, orientata ai valori e responsabile in ogni momento.

2.2 Garantiamo una rigorosa separazione tra attività operative e di controllo. A tal fine, assegniamo compiti, competenze e responsabilità in maniera chiara.

2.3 Ci assicuriamo che tutte le decisioni importanti siano documentate e che la rendicontazione interna sia comprensibile.

2.4 Disponiamo di un efficace sistema di risk management a livello aziendale e di un altrettanto efficace sistema di controllo interno (SCI) che comprende le funzioni di controllo del Risk Management, della Compliance e della Revisione interna. L'efficacia e l'adeguatezza sono soggette a una revisione periodica indipendente.

2.5 Stabiliamo gli standard e le direttive aziendali, i processi e le strutture necessari al rispetto dei requisiti legali, normativi e interni.

3. Conformità alle leggi nonché alle direttive e agli standard aziendali interni

Ci atteniamo alle leggi e ai requisiti normativi in vigore in Svizzera e negli altri paesi in cui operiamo, in qualsiasi momento. Rispettiamo le direttive e gli standard aziendali interni, in particolare le politiche, i regolamenti, le istruzioni nonché gli standard e le direttive delle Human resources.

4. Garanzia della protezione dei dati e della sicurezza delle informazioni

4.1 Osserviamo in ogni momento le leggi e le normative in materia di protezione dei dati e di sicurezza delle informazioni.

4.2 Trattiamo sempre con attenzione i dati dei clienti e i dati sullo stato di salute particolarmente sensibili, garantendone la riservatezza. L'elaborazione e la trasmissione di dati all'interno o all'esterno del gruppo Helsana sono permesse solo nell'ambito del disbrigo di operazioni commerciali concrete e nel rispetto delle disposizioni normative nonché delle direttive e degli standard aziendali interni. In questo modo tuteliamo i diritti personali e la sfera privata dei nostri assicurati, partner commerciali e collaboratori nonché collaboratrici.

4.3 La tutela e la gestione sicura delle informazioni e dei sistemi informativi sono per noi di fondamentale importanza. Ci impegniamo a trattare sempre in modo confidenziale le informazioni su Helsana, sui nostri partner commerciali e sulle persone assicurate, a non trasmetterle a terzi e a proteggere i segreti aziendali. L'obbligo di riservatezza permane intatto per un periodo di tempo illimitato, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

5. Tutela dell'integrità e comportamento eticamente corretto

5.1 L'integrità e l'etica sono componenti essenziali della nostra attività. Agiamo con integrità, dicendo che cosa facciamo e facendo ciò che diciamo.

5.2 Ci impegniamo a tenere una condotta legittima e corretta dal punto di vista etico e morale nei nostri rapporti commerciali e nei rapporti con i nostri assicurati, collaboratori e collaboratrici, partner commerciali e autorità.

5.3 Facciamo un uso responsabile di tutti i media pubblici e social media, trattando gli altri con rispetto, onestà e cortesia. In caso di utilizzo degli stessi, indichiamo sempre chiaramente che stiamo esprimendo la nostra opinione personale e non rappresentiamo le opinioni di Helsana. Non pubblichiamo sui media i segreti aziendali o altre informazioni confidenziali di Helsana.

6. Garanzia di una corretta rendicontazione finanziaria

6.1 Garantiamo l'applicazione delle disposizioni di valutazione e di bilancio previste dalla legge. Il nostro rendiconto presenta la situazione economica dell'azienda in modo tale che terzi possano formarsi un'opinione affidabile su di essa.

6.2 Assicuriamo l'integrità del rendiconto finanziario. Rientra nella responsabilità di tutti i collaboratori e di tutte le collaboratrici contribuire alla contabilizzazione attuale, completa e commisurata alle effettive circostanze delle transazioni d'affari.

6.3 Riportiamo correttamente nel bilancio soltanto gli attivi o i passivi che sono anche di proprietà (attivi) o importo dovuto (passivi) delle società del gruppo Helsana.

7. Tutela delle risorse materiali e immateriali

7.1 Gestiamo le risorse finanziare, materiali e immateriali dell'azienda con la massima cura.

7.2 Trattiamo con attenzione i beni patrimoniali, i diritti di proprietà intellettuale e le informazioni. I valori patrimoniali e le risorse di Helsana possono essere utilizzati solo per scopi aziendali, leciti e appropriati. L'utilizzo privato limitato è consentito solo nella misura in cui è espressamente previsto dagli standard e dalle direttive aziendali applicabili. Il nome, il logo, il marchio e i contenuti protetti da copyright di Helsana non possono essere utilizzati o divulgati senza previa autorizzazione o in maniera illecita.

8. Evitare l'accettazione e la concessione di vantaggi illeciti

8.1 Possiamo accettare regali e altri vantaggi pecuniari da parte di persone assicurate, partner commerciali e terzi solo entro limiti socialmente consueti, modesti e di scarso valore commerciale.

8.2 Non accettiamo regali o altri vantaggi pecuniari da parte di persone assicurate, partner commerciali o terzi che possano influenzare l'indipendenza, l'obiettività e la libertà d'azione delle nostre decisioni professionali o indurci ad assumere un determinato comportamento. Evitiamo anche la mera apparenza della nostra corruttibilità e rifiutiamo immediatamente tali benefici. Vige il divieto di accettare contanti. È altresì proibito dichiarare regali o altri vantaggi pecuniari come presunta remunerazione per prestazioni non effettivamente corrisposte.

8.3 Non offriamo doni o altri vantaggi pecuniari a funzionari e decisori pubblici e privati al di fuori di un contesto consuetudinario e con lo scopo di ottenere un vantaggio illecito o non dovuto o di indurli ad assumere un determinato comportamento. È necessario evitare a tutti i costi qualsiasi apparenza di influenza indebita sull'obiettività e l'imparzialità dei decisori.

8.4 Osserviamo gli standard e le direttive aziendali in materia di prevenzione della corruzione e della concussione.

9. Evitare i conflitti di interesse

9.1 Evitiamo i conflitti di interesse e la loro apparenza agendo con integrità e trasparenza. Nella nostra azienda possono sorgere conflitti di interesse quando gli interessi personali, finanziari e professionali accessori dei collaboratori, i loro legami familiari o di altra natura sono in conflitto con gli interessi di Helsana. Se ci troviamo in situazioni in cui gli interessi personali o di persone o organizzazioni a noi vicine potrebbero entrare in conflitto con gli interessi di Helsana, lo comunichiamo immediatamente ai nostri responsabili di conduzione e al settore Compliance & Regulatory.

9.2 Segnaliamo qualsiasi attività accessoria ai nostri responsabili di conduzione e al settore Human resources al fine di ottenere la previa autorizzazione da parte loro. È necessario astenersi da attività accessorie che, per la loro natura o il loro esercizio, possono influire negativamente sull'attività professionale presso Helsana.

9.3 L'assunzione o il rinnovo di una funzione all'interno di un organo, (come ad es. membro di una fondazione o di un consiglio d'amministrazione presso un'impresa commerciale, un'associazione o un'altra organizzazione simile) richiede la segnalazione ai responsabili e al settore Compliance & Regulatory che devono fornire previa autorizzazione. I mandati dei membri della Direzione generale richiedono il previo consenso del presidente del Consiglio d'amministrazione. Il settore Compliance & Regulatory sarà informato in merito. Per tutti gli altri mandati bisogna tenere in considerazione il rischio connesso alla responsabilità e alla reputazione che potrebbe derivarne per Helsana.

10. Garanzia di una concorrenza libera e leale

10.1 Ci atteniamo ai principi della concorrenza libera e leale.

10.2 Accordi o comportamenti concordati con altre aziende nonché altre attività che mirano a o provocano una limitazione illecita della concorrenza sono espressamente vietati.

10.3 Rispettiamo i principi definiti dalle società del gruppo per garantire una concorrenza libera e leale.

11. Sostenibilità

11.1 Con i nostri prodotti e servizi contribuiamo in modo sostenibile alla salute della nostra clientela. Pertanto, ci impegniamo a rispettare i dieci principi del Global Compact delle Nazioni Unite[1].

11.2 Ci aspettiamo che anche i nostri fornitori svolgano le proprie attività con integrità e nel rispetto di standard etici, sociali ed ecologici. A tal fine chiediamo ai nostri fornitori di riconoscere e attuare gli standard definiti nel Codice di condotta dei fornitori o di disporre di un proprio Codice di condotta dei fornitori almeno equivalente.

[1] https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles

12. Cultura del lavoro sana e interazione rispettosa con gli altri

12.1 Non tolleriamo discriminazioni nei confronti di singoli collaboratori o gruppi di persone, in particolare sulla base di sesso, età, disabilità, malattie mentali o croniche, orientamento sessuale, colore della pelle, background culturale, religione o nazionalità. Promuoviamo attivamente le pari opportunità, la molteplicità e la varietà.

12.2 Apprezziamo la diversità delle persone e dei background nel nostro contesto lavorativo, ci percepiamo reciprocamente come individui e lavoriamo insieme in modo lineare e pragmatico.

12.3 Tutti hanno diritto alla tutela dell'integrità personale sul posto di lavoro. La nostra collaborazione si svolge sulla base del rispetto e della stima reciproca a tutti i livelli gerarchici. Non tolleriamo aggressioni sessuali, fisiche o verbali, molestie o qualsiasi forma di discriminazione.

12.4 Durante l'orario di lavoro, è vietato il consumo di alcolici, droghe o sostanze stupefacenti simili.

12.5 Per tutelare la salute dei collaboratori e delle collaboratrici garantiamo la sicurezza sul posto di lavoro e condizioni lavorative appropriate e adeguate alle attività concrete.

12.6 Curiamo una comunicazione rispettosa e professionale. Ci forniamo reciprocamente le informazioni necessarie in modo tempestivo, accurato, obiettivo e comprensibile.

13. Responsabilità dei responsabili e dei collaboratori e collaboratrici

13.1 Riconosciamo che è nostra responsabilità personale rispettare sempre il codice di condotta, gli standard e le direttive aziendali.

13.2 Contribuiamo con tutto il nostro impegno professionale alla prosperità delle aziende gestite da Helsana e ci asteniamo da qualsiasi comportamento che possa influire negativamente sui valori o sugli interessi di Helsana o sul rendimento dei collaboratori e delle collaboratrici.

13.3 I responsabili contribuiscono a far sì che in particolare il codice di condotta di Helsana sia vissuto e applicato. Assicurano che tutti i collaboratori siano a conoscenza e rispettino le disposizioni di legge e le direttive e gli standard aziendali interni. Con il loro comportamento, i responsabili fungono da modello e punto di contatto per le nostre domande. Prendono sul serio le preoccupazioni dei propri collaboratori e offrono loro un supporto orientato alla soluzione.

14. Segnalazione e sanzionamento delle violazioni

14.1 Affrontiamo in modo aperto e trasparente le violazioni dei requisiti legali, delle disposizioni e degli standard aziendali interni e del codice di condotta.

14.2 Siamo chiamati ad affrontare apertamente le violazioni e a segnalarle ai responsabili o al reparto Human resources. Se la segnalazione alla persona direttamente o immediatamente responsabile non è praticabile o non è stata presa in considerazione, i collaboratori possono contattare in qualsiasi momento telefonicamente, tramite e-mail o un sito web protetto il sistema segnalazioni Speak-Up. Questo garantisce segnalazioni anonime, che vengono esaminate in modo indipendente e imparziale. Chi segnala episodi in buona fede non deve temere rappresaglie. Il sanzionamento delle violazioni accertate avviene indipendentemente dalla funzione o dal livello gerarchico. Le violazioni possono avere ripercussioni sul piano del diritto del lavoro, del diritto civile e del diritto penale.