
ISTITUTO FISIOKINESITERAPICO SRL

CODICE ETICO

Codice Etico ISTITUTO FISIOKINESITERAPICO SRL

Mission istituzionale

L'Istituto Fisiokinesiterapico srl persegue la finalità di assicurare, nel bacino territoriale, il raggiungimento degli obiettivi di salute e benessere definiti dalla Regione Lombardia.

In particolare sviluppando e rispondendo a:

- Governo della domanda e dell'offerta mediante risposte coerenti, per quantità e qualità, alle esigenze e bisogni sanitari, ma secondo regole di appropriatezza delle prestazioni sanitarie e con puntuale rispondenza gestionale, organizzativa e strutturale agli standard di accreditamento istituzionale;
- Mantenimento della congruenza economico-finanziaria;
- Sviluppo dei flussi informativi, contabili e di attività atti ad assolvere, oltre al debito informativo nei confronti dell'AO e quindi della Regione, la generazione di informazioni utili per la gestione e le scelte strategiche di propria competenza.
- Continuo incremento dei rapporti convenzionali con Università al fine di garantire i processi formativi per i propri dipendenti e collaboratori e partecipare ai processi di ricerca e formazione riguardanti le patologie di proprio interesse.

Vision dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl

La programmazione dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl si identifica nell'obiettivo strategico regionale di rispondere ai bisogni sanitari della popolazione in modo costantemente più elevato, mediante azioni ed indirizzi di appropriatezza e compatibilità con le risorse disponibili.

A tal fine l'Istituto Fisiokinesiterapico srl utilizza le proprie risorse patrimoniali ed il personale secondo criteri di economicità, efficacia, qualità ed appropriatezza, quali presupposti di metodo ed azione concreta per migliorare ed incrementare l'assistenza sanitaria erogata.

L'etica ed il codice di comportamento si basano sul principio generale e trasversale di essere "al servizio" e per "il servizio" dei cittadini.

La politica di formazione e gestione del personale è, pertanto, incentrata su meccanismi di coinvolgimento e progettazione partecipata per fare squadra su obiettivi, valori e programmi di risposta ai bisogni dell'utenza, in generale, e del Territorio, in particolare.

Premessa

"Il Codice Etico è la Carta Costituzionale dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Il Codice Etico è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti"

ISTITUTO FKT FISIOKINESITERAPICO Srl.

Via Emilia , 107 - 27045 Casteggio (Pavia)

Tel. 0383/82037 Fax. 0383/890643 info@fktcasteggio.it www.fktcasteggio.it

Cod. Fiscale e P. IVA 00435200183 - Cap. Sociale € 200.000,00 Int. Vers. R.E.A. Pavia 138418 Registro Imprese Pavia 1646

coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società medesima (clienti, fornitori, eventuali soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl)."

Il Codice rappresenta, le misure che **la Società** intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne all'Istituto Fisiokinesiterapico srl da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

Pertanto i principi contenuti nel presente codice etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/01.

Il Codice Etico comunque non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la **Società** non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

La società predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

I valori

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl

Integrità

L'Istituto Fisiokinesiterapico srl è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.

Rispetto

Il personale è la risorsa chiave della Società : il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici. Dipendenti e Collaboratori vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

Principi Generali di Comportamento

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.

Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

I rapporti con gli stakeholders dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori svolgono la propria attività nell'interesse della Società e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi la propria condotta verso interessi esterni.

Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; richiede inoltre che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società.

Rispetto dell'ambiente

L'Istituto Fisiokinesiterapico si adopera affinché ogni sua attività si svolga nel rispetto dell'ambiente ed in funzione della tutela della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionale e regionali in materia.

Pari opportunità

La Società è un datore di lavoro che garantisce pari opportunità: non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore.

Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione presso **la Società** inclusi selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento.

Trasparenza delle registrazioni contabili

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È compito di tutte le Persone della Società far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone della Società che vengono a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a riferire i fatti al proprio superiore e sono tenuto a darne notizia per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

Concorrenza Leale

L'Istituto Fisiokinesiterapico srl intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Qualità dei servizi e dei prodotti La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

Lavoro minorile

La Società si oppone allo sfruttamento dei minori. È inaccettabile per l'Istituto Fisiokinesiterapico srl lo sfruttamento di minori o di altre classi di lavoratori, e la conoscenza di qualsiasi violazione dei suoi principi a riguardo autorizza la Società a rompere le relazioni commerciali.

Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico

Le violazioni del Codice comportano misure correttive, come provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

I principi etici nelle relazioni con il Personale

Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta

I Dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le norme del presente Codice, e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, e di collaborare riferendo al Responsabile di cui fanno parte, tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, violazioni, etc. L'osservanza delle norme del presente Codice è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i Dipendenti ai sensi dell'art 2104 del c.c.

Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutela della persona

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice etico di comportamento. Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

Formalizzazione del rapporto di lavoro

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Formazione del Personale

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto).

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La **Società** mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

Tutela della privacy

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni dei collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La **Società** favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.

Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongono requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge;

Valutazione del Personale

La **Società** promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

Discriminazione e molestie

La **Società** vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni della Società, la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della **Società**, devono sempre essere ridotte al minimo le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse. Si ritiene sussistente un conflitto di interesse sia nel caso in cui un dipendente, un collaboratore o un dirigente persegue un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della **Società**, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, degli appaltatori, dei subappaltatori, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche o private, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione;

Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze. Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Le informazioni confidenziali includono quelle che sarebbero utili ai concorrenti o che potrebbero arrecare danno alla **Società** se divulgate ai concorrenti o al pubblico. In particolare ciò comprende: sviluppi non ancora noti, dati finanziari ed economici della società, prezzi dei prodotti e politiche aziendali, informazioni sui clienti e sui fornitori e tutti i documenti interni della Società.

Invenzioni e Scoperte

Tutte le invenzioni e le scoperte create nell'ambito dell'oggetto del contratto di lavoro appartengono all'Istituto Fisiokinesiterapico srl o ai suoi clienti, sia nel caso in cui siano effettuate durante l'orario di lavoro

Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'impresa. Tale norma non ammette deroghe neanche in quei Paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è favorita dalla Società a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale.

Sono considerate tali:

- la partecipazione ad associazioni, convegni, congressi, seminari, corsi;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società, sono tenuti - oltre al rispetto delle procedure aziendali con riferimento al *market abuse* - a ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordare i contenuti con **la Società**.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice di comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche

L'Istituto Fisiokinesiterapico srl mantiene un ambiente di lavoro libero sia da alcol che da sostanze stupefacenti.

Perciò, è proibito presentarsi sul luogo di lavoro in preda all'alcol o a sostanze stupefacenti (illeghi). Sono inoltre vietati la vendita, l'uso, la produzione e la distribuzione di qualsiasi stupefacente o sostanza controllata nei locali utilizzati dalla Società.

Falsità in monete

E' vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati.

Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il proprio diretto responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

Criteria di condotta nei confronti dei fornitori

Scelta del fornitore

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i dipendenti della Società devono:

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.
- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza

Tutela dell'ambiente e dei profili etici

L'Istituto Fisiokinesiterapico srl si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali la Società richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la PA e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

Criteria di condotta nei confronti dei clienti

La centralità del paziente nell'attività della Società

L'Istituto Fisiokinesiterapico nella propria attività pone sempre il paziente al centro di ogni sua scelta e azione.

Il governo clinico

L'Istituto Fisiokinesiterapico srl riconosce la validità dei più moderni metodi del governo clinico, di cui si avvale per la sua stessa organizzazione, ponendo al centro della valutazione di efficacia ed efficienza del sistema, il soddisfacimento dei bisogni di salute e benessere del paziente.

La libertà di cura e il consenso informato

- La Società si impegna a garantire la massima libertà di autodeterminazione del paziente in ordine alle scelte relative alla propria salute.
- Le attività che coinvolgono il paziente sono oggetto di informazione personale e di consenso informato da parte del paziente, nei casi previsti da norme e procedure speciali.
- I pazienti devono ricevere informazioni adeguate per permettere loro di prendere decisioni consapevoli sulla propria salute. Tali informazioni devono essere fornite ai pazienti in maniera chiara e comprensibile, in un ambiente che incoraggi e stimoli la comunicazione aperta con il medico.
- Ai pazienti deve essere concesso un tempo sufficiente per riflettere su tali informazioni prima di dare il consenso.
- I pazienti possono cambiare decisione in qualsiasi momento; le conseguenze di tale cambiamento devono essere adeguatamente esplicitate. Il diritto dei pazienti a ricercare una seconda valutazione clinica deve essere rispettato.
- I pazienti hanno diritto di accedere alle informazioni contenute nella loro cartella ambulatoriale secondo le vigenti normative.
- I pazienti hanno il diritto a nominare un'altra persona per agire a loro nome.

L'assistenza del paziente

Il paziente ha diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità personale e delle proprie tradizioni culturali e religiose.

L'identità del paziente

In particolare, durante i trattamenti il paziente ha diritto di scegliere di essere sempre individuato con il proprio nome e cognome oppure in forme che ne assicurino l'anonimato e la riservatezza.

L'informazione al paziente

Il paziente ha diritto di ottenere informazioni relative alle prestazioni erogate, alle modalità di accesso ed alle relative competenze. Lo stesso ha il diritto di poter identificare le persone che lo hanno in cura.

Il trattamento del paziente durante l'erogazione delle prestazioni sanitarie

1. Il paziente ha diritto di ottenere dal medico che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito al suo stato di salute, sui provvedimenti proposti e quelli alternativi.
2. I pazienti devono essere coinvolti nelle scelte riguardanti la loro salute, in particolare essi debbono essere messi nelle condizioni di poter:
 - porre liberamente domande su questioni che li riguardino o su informazioni che essi non abbiano compreso;
 - prendere la decisione che essi ritengano migliore per la propria salute e la propria vita;
 - partecipare consapevolmente ad ogni aspetto del loro percorso di terapia
3. La **Società** ritiene fondamentale e adotta tutte le misure utili affinché i pazienti trattino gli altri pazienti, il personale e le strutture con rispetto e dignità.

Il coinvolgimento del paziente

In particolare, il paziente ha diritto di ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto alle terapie riabilitative o prestazioni strumentali diagnostiche. Le informazioni fornite al paziente debbono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento.

La possibilità di alternative

1. Il paziente ha, altresì, diritto di essere informato sulla possibilità di indagini, trattamenti o condotte alternative a quelle proposte presso l'Istituto Fisiokinesiterapico srl.
2. Ove il paziente non sia in grado di determinarsi autonomamente le stesse informazioni dovranno essere fornite alle persone di cui all'articolo precedente.

La tutela della riservatezza dei dati del paziente

1. Il paziente ha diritto di ottenere che i dati relativi alla propria malattia ed ogni altra circostanza che lo riguardi rimangano segreti, salvi i casi di espressa previsione di legge.

I reclami del paziente

1. Il paziente ha diritto di proporre reclami, ordinariamente per iscritto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che debbono essere sollecitamente esaminati. Egli ha altresì diritto di essere informato sull'esito degli stessi.
2. La **Società** si impegna a fornire strumenti al fine di consentire agli utenti e a tutti i portatori di interesse di segnalare disfunzioni e disservizi.
3. Le segnalazioni devono essere sempre valutate e delle risultanze delle stesse deve essere data comunicazione al suo autore.

L'accesso alle prestazioni sanitarie

1. L'accesso alle prestazioni sanitarie della Società deve avvenire sulla base dei criteri di priorità definiti dall'ordinamento, nel rispetto delle norme e dei regolamenti specifici.
2. Nel momento dell'accesso del paziente, i sanitari si impegnano a:
 - instaurare una relazione con il paziente tale da limitare i suoi disagi e da metterlo in grado di esprimere liberamente i propri bisogni;
 - curare l'accoglienza del paziente in ragione delle sue condizioni;
 - fornire tutte le informazioni affinché l'utenza faccia un corretto utilizzo dei servizi offerti;
 - ascoltare e comprendere le aspettative ed i bisogni dei pazienti, avuto riguardo alla loro personale condizione fisica e mentale.

Qualità e customer satisfaction

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

Criteria di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

- Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Controllo.

Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il proprio responsabile aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.

Correttezza nei rapporti commerciali con la PA

Pur non essendo parte delle normali strategie di business della **Società** la fornitura dei propri prodotti alla Pubblica Amministrazione, nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Dichiarazioni rese alla PA

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare **alla Società** un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Alterazione Sistemi informativi PA

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

Criteria di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

Contributi a organizzazioni politiche e sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

Criteria di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Tutto il personale dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl coinvolto nel processo deve:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse.

Non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione influenzare l' indipendenza degli stessi.

Non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale,

previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico

Conoscenza e comprensione del Codice Etico

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne alla Società per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrano in rapporto di affari con **la Società**.

Internamente all'**Istituto Fisiokinesiterapico srl**, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

Diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti modalità:

1. affissione all'albo aziendale;
2. distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti;
3. pubblicazione sulla intranet aziendale.

Controllo e aggiornamento

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito dell'Istituto Fisiokinesiterapico;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica dell'Istituto;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate;
- provvedere alla periodica revisione del Codice Etico.

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

L'azienda tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

In ogni caso, allo scopo di garantire la correttezza del suo operato, l'azienda si è munita di un "*canale di segnalazione interna*" in conformità alla disciplina introdotta dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, nr. 24 ("*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019,*

ISTITUTO FKT FISIOKINESITERAPICO Srl.

Via Emilia , 107 - 27045 Casteggio (Pavia)

Tel. 0383/82037 Fax. 0383/890643 info@fktcasteggio.it www.fktcasteggio.it

Cod. Fiscale e P. IVA 00435200183 - Cap. Sociale € 200.000,00 Int. Vers. R.E.A. Pavia 138418 Registro Imprese Pavia 1646

riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"). Attraverso il suddetto canale è riconosciuta la facoltà di segnalare - beneficiando di apposite garanzie - le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, nonché la violazione di quanto è stabilito nel modello di organizzazione e gestione - ivi compreso il presente Codice etico - adottato dall'ente ai sensi del richiamato D. Lgs. 231/01.

Sistema Sanzionatorio

Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/ Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.

Nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate. Il presente Codice sarà esposto in luogo pubblico accessibile a tutti i dipendenti dell'Istituto come previsto dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori).

Nei confronti di dirigenti e di amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, l'Istituto Fisiokinesiterapico valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori della Società, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati all'Istituto Fisiokinesiterapico srl da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni all'Istituto e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Chiarimenti sul codice e segnalazioni delle violazioni

- Per i dipendenti dell'**Istituto Fisiokinesiterapico srl**, il primo riferimento per i chiarimenti sui principi del Codice e sulla sua applicazione è il superiore diretto, che può fornire una risposta o indirizzare ad altre funzioni aziendali, al Comitato etico o alla funzione *Audit*. I quesiti etici sono da trattare seriamente e chi ricopre un ruolo di responsabilità deve agevolare la soluzione.

Anche per le segnalazioni di violazione il primo riferimento è il superiore diretto, che può mettere in atto misure correttive ed esercitare un ruolo di mediazione, oppure riportare la segnalazione al Comitato etico o alla funzione *Audit*.

Tuttavia, il responsabile diretto non è l'unico referente possibile. Per i chiarimenti, così come per le segnalazioni, i dipendenti possono anche rivolgersi personalmente al Comitato etico o alla funzione *Audit*. Questi canali sono incaricati anche di raccogliere eventuali segnalazioni di violazione al Codice da parte degli *stakeholder* esterni all'azienda.

I recapiti per i contatti (indirizzi, e-mail e telefoni) sono resi noti o aggiornati attraverso il sito web e con appositi comunicati aziendali.

Società: Istituto Fisiokinesiterapico srl, Via Emilia 107, 27045 CASTEGGIO (PV)

Come ulteriore garanzia di riservatezza, è possibile per i dipendenti contattare anche singolarmente i componenti del Comitato etico attraverso e-mail o canali dedicati, che saranno comunicati dall'azienda al momento della loro attivazione e riportati sulla rete intranet nella sezione Codice etico.

Data Creazione Documento: 10-06-2025

Sommario

CODICE ETICO	1
Codice Etico ISTITUTO FISIOKINESITERAPICO SRL.....	1
Mission istituzionale	1
Vision dell'Istituto Fisiokinesiterapico srl.....	1
Premessa.....	1
I valori	2
<i>Trasparenza</i>	2
<i>Integrità</i>	2
<i>Rispetto</i>	2
<i>Legalità</i>	2
<i>Responsabilità</i>	2
Principi Generali di Comportamento.....	3
<i>Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività</i>	3
<i>Riservatezza</i>	3
<i>Rispetto dell'ambiente</i>	3
<i>Pari opportunità</i>	3
<i>Trasparenza delle registrazioni contabili</i>	3
<i>Concorrenza Leale</i>	4
<i>Lavoro minorile</i>	4
<i>Indagini e provvedimenti disciplinari per violazioni del codice etico</i>	4
I principi etici nelle relazioni con il Personale.....	4
Diritti del lavoratore: criteri generali di condotta	4
Selezione del personale.....	4
Tutela della persona	4
Formalizzazione del rapporto di lavoro.....	4
Formazione del Personale	5
Tutela della privacy	5
Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro	5
Valutazione del Personale	5
Discriminazione e molestie	5
Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta.....	5
Conflitto di interessi	6
Beni aziendali	6
Riservatezza e gestione delle informazioni.....	6
Invenzioni e Scoperte	6
Regali, omaggi e altre utilità.....	6
<i>Partecipazione ad associazioni, iniziative, eventi o incontri esterni</i>	6
Uso dei sistemi informatici.....	7
Obblighi di informazione	7
Uso di stupefacenti e di bevande alcoliche.....	7
Falsità in monete.....	7
Criteri di condotta nei confronti dei fornitori.....	7
<i>Scelta del fornitore</i>	7
<i>Tutela dell'ambiente e dei profili etici</i>	8
Criteri di condotta nei confronti dei clienti	8
La centralità del paziente nell'attività della Società.....	8
Il governo clinico	8
La libertà di cura e il consenso informato	8
L'assistenza del paziente	8

L'identità del paziente	8
L'informazione al paziente	8
Il trattamento del paziente durante l'erogazione delle prestazioni sanitarie	9
Il coinvolgimento del paziente	9
La possibilità di alternative.....	9
La tutela della riservatezza dei dati del paziente	9
I reclami del paziente	9
L'accesso alle prestazioni sanitarie	9
<i>Qualità e customer satisfaction</i>	9
Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche	10
Regole di condotta relative ai rischi di corruzione e concussione	10
Correttezza nei rapporti commerciali con la PA.....	10
Dichiarazioni rese alla PA	11
Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti	11
Alterazione Sistemi informativi PA.....	11
Criteri di condotta nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali.....	11
Contributi a organizzazioni politiche e sindacali	11
Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria.....	11
Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del codice etico.....	12
Conoscenza e comprensione del Codice Etico	12
Diffusione del Codice.....	12
Controllo e aggiornamento	12
Segnalazioni.....	12
Sistema Sanzionatorio	13
Violazioni del Codice Etico.....	13
Nei confronti di dipendenti	13
Nei confronti di dirigenti e di amministratori	13
Nei confronti di collaboratori, consulenti e altri terzi.....	13
Chiarimenti sul codice e segnalazioni delle violazioni.....	14