

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

IL CODICE ETICO

Ai sensi Del D.Lgs 231/2001

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

SOMMARIO

<u>Articolo 1 - INTRODUZIONE</u>
<u>Articolo 2 - PRINCIPI GENERALI</u>
<u>Articolo 3 - DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE</u>
<u>Articolo 4 - EFFICACIA DEL CODICE</u>
<u>Articolo 5 - RAPPORTI CON I DIPENDENTI</u>
<u>Articolo 6 - OBIETTIVI</u>
<u>Articolo 7 - IL RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL S.S.N</u>
<u>Articolo 8 - TRASPARENZA E TRACCIABILITA'</u>
<u>Articolo 9 - PRIVACY</u>
<u>Articolo 10 - RISERVATEZZA</u>
<u>Articolo 11 - AGGIORNAMENTO</u>
<u>Articolo 12 - SALUTE E SICUREZZA</u>
<u>Articolo 13 - RISPETTO PER L' AMBIENTE</u>
<u>Articolo 14 - CONFLITTI DI INTERESSE</u>
<u>Articolo 15 - RAPPORTI ESTERNI</u>
<u>Articolo 16 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</u>
<u>Articolo 17 - RAPPORTI CON CLIENTI E COMMITTENTI</u>
<u>Articolo 18 - RAPPORTI CON LA CONCORRENZA</u>
<u>Articolo 19 - RAPPORTI CON I FORNITORI</u>
<u>Articolo 20 - RAPPORTI CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE</u>
<u>Articolo 21 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI</u>
<u>Articolo 22- RAPPORTI CON I DESTINATARI</u>
<u>Articolo 23 - RAPPORTI CON IL PERSONALE</u>
<u>Articolo 24 - GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA</u>
<u>Articolo 25 - TUTELA DEL PATRIMONIO E DELLE RISORSE INFORMATICHE</u>
<u>Articolo 26 - VIOLAZIONE AL CODICE ETICO</u>
<u>Articolo 27 - SANZIONI</u>
<u>Articolo 28 - DISPOSIZIONI FINALI</u>

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

IL CODICE ETICO

Articolo 1 - INTRODUZIONE

Il Centro **FISIOTERAPIC S.R.L.** racconta una lunga storia, quella di Socrate Andreoli che negli anni ottanta istituì il primo centro privato di Massoterapia a Latina.

Pioniere di una filosofia e di tecniche di cura, che hanno disegnato il futuro della moderna fisioterapia contemporanea, Socrate è stato per decenni il punto di riferimento sicuro per moltissimi pazienti del territorio, di sportivi e atleti straordinari come Rudolf Nureyev, che lo scelse per la preparazione di tutto il suo corso di ballo, in occasione del cinquantesimo anniversario della fondazione di Littoria.

Il Centro svolge la propria attività seguendo i principi contenuti nel presente Codice, il quale racchiude e sintetizza l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione dell'attività aziendale, richiesti a tutti coloro che vi operano.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, definendo i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, prescritti nell'ambito dello stesso Modello.

Articolo 2 - PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi alle seguenti regole e principi:

- Osservare il regolamento interno e le direttive emanate dalla Direzione del Centro;
- Rispettare i principi di integrità, correttezza, trasparenza e buona fede;
- Attenersi ai protocolli, alle regole e alle procedure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 ;
- Dichiarare ed evitare eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- Rispettare la legge e i regolamenti vigenti nel nostro paese;
- Mantenere la riservatezza su persone, dati e situazioni: privacy
- Evitare comportamenti che possano ostacolare l'esercizio della Professione o nuocere alla Società stessa;

Articolo 3 - DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le regole e la condotta indicati nel presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i dipendenti/collaboratori del Centro, organi sociali, soci, fornitori, che a qualsiasi titolo operano nell'interesse e all'interno della Società.

I lavoratori/collaboratori devono attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, ai principi e alle regole di condotta contenuti nel presente Codice Etico, nonché ai protocolli generali e speciali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società, alle procedure, ai regolamenti.

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

La società porterà a conoscenza il presente Codice Etico anche ai nuovi dipendenti/collaboratori, promovendone l'attuazione.

Il responsabile della Struttura:

- con il proprio comportamento è di esempio per i propri dipendenti/collaboratori;
- Mette a disposizione il presente Codice Etico ad ogni destinatario dell'azienda tramite la pubblicazione sul sito internet;
- fa osservare le norme del presente Codice Etico a tutti i destinatari;
- impedisce possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente.

Articolo 4 - EFFICACIA DEL CODICE

Tutte le azioni, le operazioni e i comportamenti indicati nel presente Codice Etico devono essere improntati ai principi di onestà, trasparenza, correttezza, integrità, legittimità, chiarezza e rispetto. I dipendenti/collaboratori oltre ad adempiere i propri doveri devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza alla società, rispettando le regole e attenendosi al Codice.

Inoltre, i destinatari del Codice Etico, devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse.

L'inosservanza del Codice è sanzionata, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

Articolo 5 - RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La società Fisioterapic s.r.l. provvede a diffondere il Codice Etico presso medici, dipendenti e collaboratori. La società procede a selezionare i medici e i dipendenti con assoluta imparzialità autonomia, ed indipendenza di giudizio, rispettando la normativa vigente e le procedure interne.

Articolo 6 - OBIETTIVI

Il principale obiettivo della Società Fisioterapic s.r.l., è quello di mantenere elevati standard di qualità per la soddisfazione dei propri pazienti, attraverso l'innovazione tecnologica, rispettando il territorio, l'ambiente e il benessere dei propri dipendenti/collaboratori.

Art.7 - IL RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

La società Fisioterapic srl è stata accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, ed è consapevole dell'importanza e del significato sociale per la collettività del servizio erogato.

La società deve operare rispettando il Contratto stipulato con la Asl e la Regione Lazio, consentendo agli utenti beneficiari del servizio il diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie.

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

Articolo 8 - TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione dovuta, sia all'esterno nei confronti dei clienti e del pubblico, sia all'interno nei confronti della Società.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta di facile e immediata comprensione, previa verifica dell'informazione stessa.

All'osservanza del principio della trasparenza è improntata anche la redazione dei contratti.

- Il lavoratore assicura il rispetto e l'operatività del principio di trasparenza prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, dei dati e delle informazioni di cui è a conoscenza.
- La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai soci, dai lavoratori/collaboratori deve essere, in tutti i casi, garantita con modalità tali da consentirne in ogni momento la replicabilità.
- Il socio, il lavoratore/collaboratore sono tenuti al rispetto del principio di trasparenza nei confronti della Società, avendo il dovere di comunicare alla stessa qualsiasi situazione e/o evento rilevante ai fini della conduzione della sua attività e/o del suo rapporto di lavoro e/o di collaborazione con la Società.

Articolo 9 - PRIVACY

La società Fisioterapic s.r.l. è consapevole della rilevanza dei dati trattati, si vede impegnata nella tutela della privacy dei pazienti e dei soggetti destinatari, tramite l'adozione di misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e sensibili raccolti.

La società:

- disapprova il ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori e i concorrenti per raggiungere i propri obiettivi che sono, viceversa, perseguiti con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e convenienza dei servizi prestati, fondate sull'esperienza, sulla competenza e, sull'attenzione al cliente e ai pazienti, sull'innovazione;
- rifugge qualsiasi comportamento contrario ai principi di legalità e buona fede;
- vieta di rilasciare all'Autorità Giudiziaria, o a qualunque altro soggetto, dichiarazioni false o reticenti.

Articolo 10 - RISERVATEZZA

Fermo restando il rispetto delle normative in vigore in tema di riservatezza e *privacy*, le informazioni, i dati e le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai soci, lavoratori e collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa, devono rimanere strettamente riservate e protette, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Sono informazioni riservate:

- i dati relativi al personale, e ai pazienti;
- i documenti, marchi e brevetti, con l'indicazione della esclusiva proprietà della Società e del divieto di riproduzione;
- le banche dati;

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

- i progetti e gli investimenti
- i contratti commerciali, e i documenti aziendali.

Articolo 11 - AGGIORNAMENTO

La società Fisioterapic s.r.l. promuove il continuo aggiornamento e l'evoluzione tecnologica delle modalità di prestazione dei suoi servizi.

Articolo 12 - SALUTE E SICUREZZA

La società Fisioterapic s.r.l. riconosce valore di assoluta priorità alla salute, sia dei suoi soci, dipendenti e collaboratori, sia delle persone di cui si assume la cura, assicurando una incondizionata salvaguarda sui luoghi di lavoro, e una tutela avanzata della loro incolumità e benessere psico-fisico.

Articolo 13 - RISPETTO PER L' AMBIENTE

La società Fisioterapic sr.l. si impegna ad adottare strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrandosi sulla prevenzione dell'inquinamento e sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti. La Società presta particolare attenzione alla riduzione degli sprechi ricorrendo a fonti d'energia rinnovabili. La società garantisce il rispetto della normativa nazionale ambientale, curando l'aggiornamento, e coinvolgendo tutte le risorse umane a disposizione.

Articolo 14 - CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico dovranno evitare qualunque situazione in cui gli interessi personali economici o di altro tipo, possano interferire con gli obiettivi professionali e gli interessi del centro. E' fondamentale che il personale si astenga dall'adottare decisioni che favoriscano se stessi, parenti o terzi, e che sia tenuto a dichiarare qualsiasi conflitto reale o potenziale ai superiori.

Articolo 15 - RAPPORTI ESTERNI

I Destinatari del presente Codice dovranno tenere un comportamento improntato alla massima correttezza integrità e trasparenza.
 Non è ammessa alcuna forma di regalo, dono, pagamento, omaggio, che possa essere interpretata come eccedente le normali usanze di cortesia.
 È severamente vietata l'effettuazione di regali, di qualunque tipo e genere, a funzionari pubblici. Sono parimenti inibite le regalie ad operatori privati ove le stesse tendano ad assicurare un vantaggio non dovuto o un beneficio illecito.

Articolo 16 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, di qualsiasi genere è vietato incorrere a

IL CODICE ETICO Fisioterapic s.r.l

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice Etico dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza e integrità e trasparenza.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente al personale autorizzato.

I responsabili autorizzati che intrattengono contatti con la Pubblica Amministrazione devono fornire ai propri dipendenti/ collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali e informali intrattenuti con i diversi soggetti.

Devono altresì prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

Non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma; è vietato promettere a dipendenti, funzionari e esponenti politici/pubblici opportunità d'impiego, di consulenze, e o altri vantaggi o utilità che possano avvantaggiarli a titolo personale.

È fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e non autorizzate.

Non è ammesso favorire fornitori in quanto indicati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività, come ad esempio concessioni di Finanziamenti.

È fatto divieto promettere di fornire documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti.

Il personale incaricato, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

La Società deve evitare di farsi rappresentare, da un consulente, nei confronti della Pubblica Amministrazione, quando si possano creare conflitti d'interesse.

E' fatto divieto di:

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione dei servizi offerti;
- esibire documentazione falsa;
- sottrarre informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione.

Eventuali violazioni, vanno segnalate tempestivamente agli organi competenti.

Articolo 17 - RAPPORTI CON CLIENTI E COMMITTENTI

La società Fisioterapic s.r.l. si impegna a soddisfare i propri pazienti/clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dai contratti stipulati e dagli standard di qualità del settore di riferimento.

La società valuta attentamente la fattibilità delle prestazioni sanitarie richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche, economiche, in modo da rilevare tempestivamente eventuali anomalie;

La società si impegna, altresì, a non assumere impegni contrattuali, che la possano mettere nelle condizioni di dover ricorrere a risparmi sulla qualità della prestazione o sulla sicurezza del lavoro.

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

Articolo 18 - RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

La società condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

È fatto divieto di:

- impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti;
- attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale;
- assumere dipendenti di aziende concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate al fine di creare svantaggio ai concorrenti.

Articolo 19 - RAPPORTI CON I FORNITORI

I dipendenti/collaboratori o soci della Società addetti alle relazioni con i fornitori, e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti con imparzialità e correttezza, evitando situazioni di conflitti di interessi.

I Destinatari del presente Codice Etico, nei rapporti di approvvigionamento, fornitura di beni e servizi, devono:

- osservare le procedure interne per la gestione con i fornitori;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni, al fine dell'ottenimento di notizie riservate;
- non precludere ad alcun fornitore di beni o servizi, in possesso dei requisiti idonei, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;

I gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità sono ammessi solo nel caso siano di modico valore, da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

Articolo 20 - RAPPORTI CON GLI ORGANI D'INFORMAZIONE

I rapporti della società con gli organi di informazione dovranno essere veritieri, chiari, trasparenti, non ambigui, coerenti e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Tutte le comunicazioni con la stampa e i mass media devono essere gestite ed autorizzate esclusivamente da una dirigenza autorizzata a farlo.

Articolo 21 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I rapporti della società con le Organizzazioni Politiche e Sindacali saranno improntati sulla trasparenza, indipendenza ed integrità, nonché costantemente rivolti a favorire una corretta dialettica, aliena da discriminazioni o diversità di trattamento.

Articolo 22 - RAPPORTI CON I DESTINATARI

La società ha l'obbligo di mettere a disposizione delle persone che si affidano o vengono direttamente/indirettamente affidate alla società stessa, il massimo della propria competenza

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

professionale, con spirito di dedizione e di sacrificio, infondendo fiducia e serenità. I dipendenti/collaboratori devono riservare ai pazienti destinatari delle prestazioni Sanitarie, un comportamento di garbo, cortesia, comprensione e delicatezza nei modi e nella parola. È severamente vietato approfittare in qualunque modo ed attraverso qualunque tipo di comportamento, della condizione di sofferenza, debolezza, disagio, bisogno fisico o psichico, delle persone nei cui confronti si presta il servizio di assistenza Sanitaria. E fatto divieto:

- avere mancanza di rispetto e di delicatezza nei confronti delle altrui fisicità;
- l'uso di un linguaggio scurrile e irrispettoso;
- l'adozione di condotte violente, sia da punto di vista fisico che psicologico, o di molestie sessuali, vessazioni fisiche e psicologiche in qualunque forma le stesse possano manifestarsi, o di abusi, di soprusi, o di azioni illecite della più varia specie e natura;
- l'assunzione di atteggiamenti sconvenienti ed aggressivi nei confronti di minori, disabili ed anziani;
- l'uso di terapie assunte a titolo individuale;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia nella conduzione della propria attività professionale.

Articolo 23 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato, con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali ed in funzione della qualità dei servizi erogati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro.

Al momento dell'assunzione ciascun lavoratore riceve accurate informazioni relative alle funzioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi.

Compatibilmente con le esigenze organizzative della Società e l'efficienza generale del lavoro, è favorito il principio di flessibilità aziendale, anche al fine di agevolare la gestione dello stato di maternità e in genere la cura dei figli.

La società favorisce l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Articolo 24 - GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

La società Fisioterapic s.r.l. registra tutte le attività e le operazioni aziendali, con la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli organismi preposti ed evita che compaiano poste di bilancio false, fuorvianti o ingannevoli.

Le scritture contabili della Società Fisioterapic s.r.l. sono:

- elaborate e redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e tracciabilità, in modo da consentire la rappresentazione di un quadro reale e fedele della situazione aziendale;
- sono tenute da soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici;
- sono aderenti alle procedure contabili e basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, sulla scorta della natura delle operazioni cui fanno riferimento.

L'attività amministrativa e contabile è attuata anche tramite l'utilizzo di strumenti aggiornati e procedure informatiche che:

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

consentano di ottimizzare l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili;
favoriscano i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali;
assicurino la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto al fine di consentirne le necessarie analisi e verifiche.
La società ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore primario.
I responsabili delle funzioni amministrativo-contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile, veritiera;
- correttamente e adeguatamente registrata da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata da un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli delle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato l'operazione stessa.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di tenuta della contabilità e nella formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Articolo 25 - TUTELA DEL PATRIMONIO E DELLE RISORSE INFORMATICHE

Il presente Codice Etico stabilisce che i dipendenti/ collaboratori devono utilizzare i beni aziendali in modo corretto, responsabile e parsimonioso, salvaguardando il valore del patrimonio della Società.

L'uso di macchinari e attrezzature deve avvenire rispettando i manuali d'uso e le procedure.

Tutti i beni aziendali, ivi compresi gli arredamenti e gli accessori, dovranno essere rispettati e salvaguardati nella loro integrità fisica e funzionale, e dovranno essere custoditi ed utilizzati per soli fini professionali.

Oltre i macchinari e le attrezzature di proprietà della società, vi sono anche le risorse informatiche e telematiche che assicurano correttezza nell'invio dei flussi informativi, necessari per una corretta gestione dell'attività.

I Destinatari che hanno accesso a vario titolo all'uso dei mezzi informatici, dovranno custodire e salvaguardare il mezzo aziendale avuto in consegna;
usarlo esclusivamente per le finalità ed esigenze aziendali;

evitarne un uso illecito;

evitarne l'uso per fini personali

evitarne qualunque forma di rimaneggiamento o manipolazione, sia fisica che funzionale;

Chiunque, anche informalmente ed anche estraneo alla società abbia notizia che alcuno dei soci/dipendenti/collaboratori abbia posto in essere atti e condotte delittuose, illeciti o soltanto immorali, tramite web o collegamenti via internet, dovrà avvisarne tempestivamente i vertici aziendali. Questi ultimi dovranno, in base alla gravità della notizia, esercitare i loro poteri di indagine, vigilanza e disciplina, ivi compreso il diritto/dovere di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.

	CODICE ETICO AI SENSI DEL D.Lgs 231/2001	
		rev.01 del 02/02/2024

Tutti i dati inseriti nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, rientrano nella stretta titolarità esclusiva della società, e non potranno, per nessuno motivo, essere copiate, modificate, cancellate, distrutte o alterate.

Articolo 26 - VIOLAZIONE AL CODICE ETICO

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello D. Lgs. 231/01 la società ha i seguenti obblighi:
 cura la diffusione della conoscenza del Codice, anche promuovendo idonee iniziative formative;
 riceve le segnalazioni di infrazione del Codice commesse da qualunque destinatario;
 monitora la pubblicazione sul proprio sito internet;
 riceve le segnalazioni di infrazione al Codice da parte di tutti i destinatari;
 le segnalazioni false, diffamatorie, calunniöse o palesemente infondate saranno soggette a sanzioni;
 propone eventuali azioni per correggere i fattori che hanno determinato l'infrazione al codice;

Articolo 27 - SANZIONI

I casi di violazione di norme di legge del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori. Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

Articolo 28 - DISPOSIZIONI FINALI

La Società si impegna a garantire una diffusione sia interna che esterna del Codice Etico mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete intranet aziendale.

La Direzione del Centro
 Fisioterapic s.r.l.