Codice etico

C.O.F. – Centro Ortopedico Fisioterapico Società a Responsabilità Limitata
Velletri (RM) · Rev. 00 del 13 novembre 2026
Documento collegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Sommario

1 Principi e destinatari 2

2 Dignità e pari accesso alle cure 2

3 Informazione e partecipazione del paziente 2

4 Qualità e sicurezza del percorso riabilitativo 2

5 Riservatezza e protezione dei dati 2

6 Rapporti con enti pubblici e organismi di controllo 3

7 Rendicontazione e gestione delle risorse 3

8 Fornitori incarichi e conflitti di interesse 3

9 Rispetto del personale e sicurezza sul lavoro 3

10 Ambiente e strumenti digitali 3

11 Segnalazioni e divieto di ritorsione 4

12 Organismo di Vigilanza 4

13 Violazioni e conseguenze 4

14 Diffusione aggiornamento ed efficacia 4

Approvazione 4

1 Principi e destinatari

C.O.F. svolge la propria attività di medicina fisica e riabilitazione ambulatoriale secondo principi di legalità, correttezza, competenza professionale, imparzialità e responsabilità. Il Codice si applica all'Amministratore Unico, ai dipendenti, ai professionisti e ai collaboratori. Fornitori e altri soggetti esterni osservano le disposizioni pertinenti richiamate nei rispettivi contratti e nelle regole di accesso al Centro.

2 Dignità e pari accesso alle cure

Ogni paziente è accolto con rispetto, senza discriminazioni. Il personale fornisce indicazioni chiare sulle modalità di accesso, sui tempi e sui costi applicabili. Le prenotazioni e le priorità seguono le regole del servizio e le indicazioni cliniche applicabili. Sono vietati favoritismi e richieste di compensi o utilità indebite per accedere alle prestazioni.

3 Informazione e partecipazione del paziente

Il professionista verifica l'identità dell'assistito e comunica, con modalità comprensibili, finalità, modalità, benefici attesi, rischi pertinenti e alternative del percorso proposto. Rispetta le decisioni del paziente e documenta il consenso, il rifiuto o la revoca secondo la procedura aziendale. Per minori e persone vulnerabili adotta modalità adeguate e coinvolge i soggetti legittimati secondo le regole applicabili. Le informazioni ai familiari o ai caregiver sono condivise nei limiti consentiti.

4 Qualità e sicurezza del percorso riabilitativo

Ciascun professionista opera entro le proprie competenze, segue le procedure del Centro e registra in modo accurato valutazioni, trattamenti e sedute effettivamente svolte. Segnala tempestivamente eventi, quasi eventi e condizioni di rischio secondo la procedura aziendale. Al termine del ciclo comunica gli esiti e le indicazioni pertinenti alla prosecuzione del percorso.

5 Riservatezza e protezione dei dati

I destinatari accedono alle informazioni sanitarie e amministrative soltanto per le attività autorizzate. Usano credenziali personali e canali approvati, proteggono documenti e dispositivi e segnalano tempestivamente perdite, accessi impropri o comunicazioni errate. Foto, video e dati degli assistiti sono utilizzati esclusivamente per finalità e con modalità autorizzate.

Integrità e responsabilità

6 Rapporti con enti pubblici e organismi di controllo

I rapporti con ASL, Regione e altre autorità sono curati dai soggetti autorizzati. Dichiarazioni, atti e dati trasmessi devono essere veritieri, completi e verificabili. Il personale collabora durante ispezioni e verifiche e conserva le evidenze pertinenti. È vietato promettere o offrire denaro, favori o altre utilità per influenzare decisioni, controlli o pagamenti.

7 Rendicontazione e gestione delle risorse

Le prestazioni comunicate al Servizio sanitario regionale, anche tramite flusso SIAS, devono corrispondere alle attività effettivamente svolte e documentate. Le rettifiche sono motivate e tracciate. Incassi, ticket, rimborsi, fatture, spese e pagamenti devono avere una causale verificabile ed essere autorizzati secondo i poteri assegnati. Sono vietate registrazioni fittizie, duplicazioni, occultamenti e alterazioni delle evidenze.

8 Fornitori incarichi e conflitti di interesse

C.O.F. seleziona fornitori e professionisti in base a qualificazione, affidabilità, congruità e qualità della prestazione. Chi interviene in una decisione dichiara tempestivamente interessi personali, familiari o economici rilevanti e si astiene se in conflitto. La decisione è affidata a un soggetto indipendente o sottoposta a un riscontro documentato privo di conflitti. Gli omaggi occasionali di modico valore seguono le regole aziendali. Durante procedimenti o verifiche in corso sono vietati omaggi ai soggetti coinvolti.

9 Rispetto del personale e sicurezza sul lavoro

C.O.F. tutela dignità e pari opportunità e vieta molestie, discriminazioni e sfruttamento. Ciascuno partecipa alla formazione prevista, applica le misure di prevenzione, utilizza correttamente attrezzature e dispositivi e comunica tempestivamente guasti, rischi e incidenti. Le attrezzature che presentano anomalie rilevanti restano fuori uso fino alla verifica di ripristino.

10 Ambiente e strumenti digitali

Il personale rispetta le istruzioni per la gestione dei rifiuti e l'uso responsabile di locali, attrezzature ed energia. Utilizza software e strumenti di intelligenza artificiale autorizzati, protegge i dati e verifica i risultati prima di impiegarli o diffonderli. Nei rapporti con l'autorità giudiziaria sono vietate pressioni sulle persone chiamate a rendere dichiarazioni.

Attuazione e vigilanza

11 Segnalazioni e divieto di ritorsione

Le violazioni o i sospetti fondati di violazione del Codice o del Modello sono comunicati secondo i canali previsti dal Modello. Per le segnalazioni protette si utilizza il canale interno dedicato, secondo la procedura whistleblowing e le istruzioni aziendali. C.O.F. tutela la riservatezza e vieta ogni ritorsione. I reclami e i suggerimenti degli utenti seguono la procedura aziendale e possono essere presentati tramite i moduli disponibili in accettazione.

12 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'osservanza del Codice nell'ambito del Modello 231, acquisisce le informazioni pertinenti e propone interventi e aggiornamenti. I destinatari collaborano con l'OdV e conservano le evidenze richieste, nel rispetto della riservatezza e delle regole di accesso.

13 Violazioni e conseguenze

Le violazioni sono valutate secondo il sistema disciplinare del Modello 231, con misure proporzionate alla gravità dei fatti, al ruolo e alle conseguenze. Per i dipendenti si applicano la legge e il contratto collettivo applicabile, nel rispetto delle garanzie difensive. Per professionisti, collaboratori e fornitori si applicano i rimedi previsti dai rispettivi contratti. Per gli organi societari provvedono i soggetti competenti secondo il Modello.

14 Diffusione aggiornamento ed efficacia

L'Amministratore Unico approva il Codice e ne assicura la diffusione. La RSGQ cura la disponibilità della versione vigente e conserva le evidenze di consegna o presa visione. Il Responsabile della formazione illustra gli obblighi pertinenti al ruolo dei destinatari. Il Codice è riesaminato insieme al Modello e aggiornato in caso di modifiche significative. L'efficacia decorre dalla data stabilita nell'atto di approvazione.

L'Amministratore Unico
Vincenzo Buonocore

