



RI-FI

Via Valderoa,133 - 00054
Fiumicino (ROMA)

Sommario

1. Premessa	2
2. Principi Generali	2
Parte 2 – Principi nei Rapporti con i Terzi	4
3. Principi nei Rapporti con i Terzi	4
Parte 3 – Ambiente, Salute e Sicurezza	7
4. Ambiente, Salute e Sicurezza	7
Parte 4 – Principi nelle Attività Contabili e di Trattamento dei Dati	8
5. Principi nelle Attività Contabili e di Trattamento dei Dati	8
Parte 5 – Politiche del Personale	10
6. Politiche del Personale	10
Parte 6 – Verifiche e Controlli Interni	12
7. Verifiche	12
Codice Etico di Comportamento	14
Parte 7 – Conseguenze della Violazione del Codice Etico	14
8. Conseguenze della Violazione del Disposto del Codice Etico	14

1. Premessa

Ri-Fi S.r.l. è un centro di riabilitazione ai sensi dell'art. 26, erogante attività integrate con il Servizio Sanitario Regionale (SSR), conformemente alla normativa nazionale, regionale e agli indirizzi della Regione Lazio.

La Struttura è particolarmente sensibile alla necessità di garantire condizioni di correttezza, trasparenza ed efficienza nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, al fine di tutelare la propria immagine, la posizione dei propri soci/azionisti/associati e il lavoro dei dipendenti e collaboratori.

Ri-Fi S.r.l. si impegna ad assicurare prestazioni di diagnosi e cura rispondenti ai criteri di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità, fornendo all'utente un'informazione esaustiva circa le modalità di trattamento adottate.

I principi ispiratori del presente Codice Etico sono contenuti integralmente in questo documento, del quale si auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione. L'osservanza del Codice è prescritta a ogni soggetto che opera per conto della Società o entri in contatto con essa. La violazione delle disposizioni comporta l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

2. Principi Generali

2.1 Principi Etici Generali

Nell'erogazione dei propri servizi, Ri-Fi S.r.l. si ispira ai seguenti principi etici fondamentali, la cui osservanza è richiesta a tutti i soggetti coinvolti:

- **Legalità:** rispetto rigoroso delle normative comunitarie, nazionali, regionali e locali, nonché delle disposizioni interne e dei principi del Codice Etico.
- **Integrità e Anticorruzione:** assoluto rifiuto della corruzione e di ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla normativa vigente o ai principi del Codice può essere giustificato, neppure se motivato dal perseguimento di un interesse aziendale.
- **Professionalità:** adempimento diligente, competente, efficiente e responsabile delle proprie attività, finalizzato al raggiungimento di standard qualitativi elevati nei servizi offerti agli utenti.
- **Imparzialità e rispetto della persona:** riconoscimento e tutela del valore e dei diritti di ogni individuo, in particolare del diritto alla salute, senza discriminazioni.
- **Tutela della reputazione aziendale:** preservazione e sviluppo del patrimonio di immagine e reputazione della Società attraverso il rispetto e la diffusione dei principi etici.

Tutti coloro che agiscono o collaborano con Ri-Fi S.r.l., a qualsiasi titolo, sono tenuti ad adottare comportamenti ispirati a onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, nonché al rispetto delle norme deontologiche e dei principi propri della missione aziendale.

La convinzione di agire nell'interesse della struttura **non giustifica mai** l'adozione di comportamenti contrari al Codice Etico o alla normativa vigente.

2.2 Destinatari del Codice Etico

Il presente Codice si applica:

- ai dipendenti di Ri-Fi S.r.l.,
- ai collaboratori esterni, a qualsiasi titolo,
- ai consulenti,
- agli amministratori, sindaci e membri degli organi sociali,
- a tutti coloro che cooperano con la Società nello svolgimento delle sue attività e nel perseguimento dei suoi obiettivi.

I principi del Codice devono guidare ogni decisione e comportamento, specialmente da parte degli organi direttivi e dirigenziali, che devono rappresentare un modello esemplare di condotta.

Ogni Responsabile di struttura deve:

- rappresentare un esempio di comportamento etico;
- promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice tra i collaboratori;
- assicurare che il rispetto del Codice sia percepito come parte essenziale della qualità del lavoro;
- adottare tempestivamente misure correttive ove necessario;
- prevenire, nei limiti delle proprie competenze, comportamenti non conformi alla normativa vigente e al presente Codice.

2.3 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni e i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati a:

- onestà,
- correttezza,
- integrità,
- trasparenza,
- legittimità,
- chiarezza,
- rispetto reciproco.

I Destinatari sono tenuti a collaborare attivamente con le attività di verifica interna ed esterna, svolgere le proprie mansioni con impegno e rigore professionale, proteggere il prestigio e l'immagine della struttura e della Regione Lazio.

Devono inoltre:

- evitare conflitti di interesse personali o familiari,
- astenersi da attività in concorrenza con Ri-Fi S.r.l.,
- rispettare pienamente le normative in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione,

- mantenere l'indipendenza da ogni condizionamento interno o esterno.

2.4 Il Rapporto di Accredimento con il Servizio Sanitario Nazionale

Ri-Fi S.r.l., consapevole del significato sociale del servizio offerto, opera nel pieno rispetto delle condizioni previste dal contratto di accreditamento con la ASL Roma 3 e con la Regione Lazio, al fine di garantire il diritto degli utenti alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie.

Particolare cura viene dedicata alla tutela dell'immagine della salute pubblica e al rispetto della missione sanitaria.

2.5 Valore Contrattuale del Codice Etico

Il presente Codice costituisce parte integrante dei contratti:

- di lavoro subordinato, per i dipendenti,
- di collaborazione o consulenza, per i soggetti terzi.

La sua violazione rappresenta inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge e/o di regolamento aziendale applicabile.

Parte 2 – Principi nei Rapporti con i Terzi

3. Principi nei Rapporti con i Terzi

3.1 Principi Generali

Nei rapporti con i terzi, Ri-Fi S.r.l. si ispira ai principi di **lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza**.

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti sono tenuti a mantenere comportamenti corretti in ogni relazione di interesse aziendale, ivi comprese quelle con la Pubblica Amministrazione.

È vietata ogni pratica di:

- corruzione,
- frode,
- truffa,
- favoritismo illecito,
- comportamento collusivo,
- sollecitazione, diretta o indiretta, di vantaggi personali o di carriera.

Ri-Fi S.r.l. adotta specifiche procedure di gestione delle risorse finanziarie in entrata e uscita, garantendo modalità trasparenti, documentate e tracciabili, idonee a prevenire la commissione di reati.

3.2 Rapporti con gli Utenti

Ri-Fi S.r.l. e i suoi collaboratori perseguono la **massima soddisfazione** degli utenti, garantendo:

- informazioni veritiere e complete sui protocolli clinici e sui servizi erogati;
- rispetto del diritto all'**autodeterminazione** mediante il **consenso informato** alle cure.

A tal fine Ri-Fi S.r.l. si impegna a:

- fornire al paziente (o al delegato) informazioni chiare su diagnosi, prognosi, trattamenti proposti, alternative terapeutiche e rischi associati;
- evitare l'uso di strumenti ingannevoli o non veritieri nella comunicazione scientifica e informativa;
- garantire adeguata informazione anche agli utenti stranieri, avvalendosi di interpreti qualificati ove necessario;
- vietare comportamenti che favoriscano disparità di trattamento o privilegi nell'erogazione delle prestazioni.

Ri-Fi S.r.l. verifica periodicamente l'efficacia dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per assicurare l'efficienza dei canali di comunicazione con gli utenti.

3.3 Rapporti con Dipendenti e Medici

La diffusione del Codice Etico è promossa capillarmente presso tutti i medici e dipendenti.

La selezione avviene con **imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio**, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

I dipendenti e i medici devono:

- astenersi da comportamenti contrari al Codice;
- richiedere chiarimenti sulle norme all'occorrenza;
- riferire tempestivamente ai superiori ogni violazione o richiesta di violazione del Codice;
- collaborare alle verifiche disciplinari.

Sono vietati:

- l'utilizzo di strumenti di comunicazione ingannevoli;
- l'erogazione o la dichiarazione di prestazioni non effettivamente rese;
- l'alterazione dei codici di diagnosi e cura;
- la duplicazione o la falsificazione di documentazione amministrativa e clinica;
- la gestione non trasparente delle liste d'attesa;
- la manipolazione o falsificazione delle cartelle cliniche;
- l'appropriazione personale di metodi, sistemi o invenzioni sviluppate dalla struttura.

I dipendenti devono inoltre:

- curare la propria formazione continua,
- evitare conflitti di interesse,
- segnalare tempestivamente situazioni di incompatibilità.

3.4 Rapporti con Collaboratori e Consulenti

La selezione di collaboratori e consulenti avviene con criteri di **imparzialità, autonomia e correttezza**.

I rapporti contrattuali devono essere improntati alla lealtà reciproca; eventuali comportamenti contrari al Codice Etico potranno costituire giusta causa di risoluzione dei rapporti.

3.5 Rapporti con i Fornitori

Nella selezione dei fornitori, Ri-Fi S.r.l. garantisce:

- trasparenza e imparzialità,
- criteri oggettivi e tracciabili di valutazione,
- l'assenza di favoritismi.

È vietato accettare beni o favori che compromettano l'indipendenza di giudizio.

Eventuali omaggi o cortesie devono essere di modico valore, autorizzati e documentati.

I fornitori devono disporre di sistemi di qualità idonei per i beni e servizi erogati.

3.6 Rapporti con Altri Erogatori

Ri-Fi S.r.l. rispetta la normativa in materia di concorrenza, astenendosi da pratiche ingannevoli o collusive.

3.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la PA, Ri-Fi S.r.l. adotta comportamenti ispirati a:

- massima trasparenza,
- correttezza,
- rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali.

È fatto divieto di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro, doni o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Qualsiasi comportamento illecito o tentativo di alterare procedure amministrative deve essere immediatamente segnalato all'Organismo di Vigilanza.

Ogni documentazione trasmessa alla PA deve essere completa, veritiera e tempestiva.

3.8 Rapporti con Enti e Associazioni

Ri-Fi S.r.l.:

- non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati;
- può aderire a richieste di contributo da parte di enti senza scopo di lucro;
- sponsorizza solo iniziative di elevato valore culturale, scientifico, sportivo, sociale o ambientale, previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse.

3.9 Rapporti con i Soggetti di Vigilanza e Controllo

Ri-Fi S.r.l. si impegna a:

- collaborare pienamente con i soggetti di vigilanza e controllo,
- fornire informazioni complete, tempestive e veritiere,
- predisporre procedure interne per garantire la raccolta e trasmissione delle informazioni richieste.

3.10 Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

Ri-Fi S.r.l. mantiene relazioni corrette e trasparenti con le organizzazioni sindacali, nel rispetto della normativa vigente, senza elargire contributi non consentiti.

3.11 Rapporti con i Mezzi di Comunicazione di Massa

La comunicazione con la stampa e i media è riservata esclusivamente alla Dirigenza preposta, nel rispetto della correttezza, della trasparenza e della normativa vigente.

I dipendenti non possono intrattenere rapporti o diffondere informazioni senza espressa autorizzazione.

Parte 3 – Ambiente, Salute e Sicurezza

4. Ambiente, Salute e Sicurezza

Ri-Fi S.r.l. riconosce l'ambiente e la natura come **beni fondamentali** e **patrimonio comune** da tutelare e difendere.

A tal fine, la Struttura si impegna a contribuire attivamente allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo i seguenti obiettivi:

- garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, collaboratori esterni e utenti,
- gestire le attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro,
- adottare criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica.

La gestione operativa deve orientarsi alla:

- prevenzione dei rischi,
- salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori,
- riduzione dell'impatto ambientale.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate alla promozione di:

- processi e prodotti sempre più compatibili con l'ambiente,
- sistemi orientati alla sicurezza e alla tutela della salute degli operatori.

Ri-Fi S.r.l. si impegna a **diffondere una cultura della sicurezza** attraverso:

- la promozione della consapevolezza dei rischi,
- la formazione continua,
- l'adozione di comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

Ciascun lavoratore, nell'ambito delle proprie funzioni, è parte attiva del sistema di prevenzione dei rischi, a tutela:

- di sé stesso,
- dei colleghi,
- dei terzi.

Misure Generali Adottate

La Società si impegna a garantire le seguenti misure generali per la protezione della salute e sicurezza:

- **Valutazione dei rischi** per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **Riduzione dei rischi alla fonte**, attraverso idonee misure tecniche e organizzative;
- **Programmazione della prevenzione**, integrando tecnica, organizzazione del lavoro, condizioni sociali e influenza dei fattori ambientali;
- **Adozione di misure igieniche e controlli sanitari** specifici in funzione dei rischi identificati;
- **Pianificazione di misure di emergenza**, da attuare in caso di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione o pericolo grave e immediato;
- **Manutenzione regolare** di ambienti, attrezzature, macchinari e impianti;
- **Informazione, formazione, consultazione e partecipazione** dei lavoratori o dei loro rappresentanti sulle questioni attinenti la sicurezza e la salute.

Parte 4 – Principi nelle Attività Contabili e di Trattamento dei Dati

5. Principi nelle Attività Contabili e di Trattamento dei Dati

5.1 Registrazioni Contabili

Ri-Fi S.r.l. osserva rigorosamente i principi di **correttezza, completezza e trasparenza** nella gestione contabile e amministrativa, attenendosi:

- alle disposizioni legislative civili, fiscali e penali vigenti,
- ai Principi Contabili emanati dagli organismi professionali competenti.

Ogni fatto di gestione deve essere:

- **correttamente registrato,**
- **autorizzato,**
- **verificabile,**
- **legittimo.**

I dipendenti e collaboratori addetti alla contabilizzazione sono tenuti a operare:

- nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne,
- con trasparenza nei confronti della Società incaricata della revisione contabile e dell'Organismo di Vigilanza,
- prestando la massima collaborazione nelle attività di controllo e verifica.

Per ogni operazione deve essere conservata una **documentazione adeguata** che consenta:

- una registrazione contabile **chiara e immediata,**
- l'individuazione dei **diversi livelli di responsabilità,**
- la **ricostruzione accurata** dell'operazione stessa, riducendo la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve **corrispondere fedelmente** alla documentazione di supporto.

È responsabilità di ogni destinatario:

- garantire la tracciabilità e l'ordine logico della documentazione,
- segnalare tempestivamente eventuali omissioni, falsificazioni o negligenze contabili al proprio superiore o alla funzione competente, per l'attivazione delle opportune verifiche.

5.2 Tutela della Privacy

L'attività di Ri-Fi S.r.l. comporta la gestione di dati e informazioni sensibili relativi a:

- procedure amministrative,
- negoziazioni,
- operazioni finanziarie,
- know-how aziendale,
- dati personali e riservati su supporti cartacei, informatici o telematici.

Tra i dati trattati possono figurare:

- **dati personali** protetti dalla normativa privacy (Regolamento UE 2016/679 - GDPR e normativa nazionale);
- **dati riservati** per accordi contrattuali;

- **dati aziendali** la cui divulgazione intempestiva o impropria potrebbe arrecare danno alla Società.

Tutte le attività di acquisizione, conservazione, trattamento, comunicazione e diffusione dei dati devono avvenire nel **pieno rispetto della normativa vigente**.

È obbligo di ogni Destinatario:

- garantire la riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni;
- proteggere i dati aziendali, evitando ogni uso improprio o non autorizzato;
- trattare i dati solo per finalità aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- custodire le informazioni in modo da impedirne l'accesso non autorizzato;
- comunicare i dati esclusivamente nell'ambito di procedure prestabilite o su specifica autorizzazione;
- verificare, prima della diffusione di dati su terzi, l'assenza di vincoli di riservatezza o, se necessario, acquisire il consenso degli interessati.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli utenti, la tutela dei dati personali si estende al rispetto della riservatezza di:

- informazioni cliniche,
- diagnosi,
- trattamenti sanitari,
- percorsi riabilitativi.

(Per gli aspetti specifici si rinvia anche al paragrafo 3.2 "Rapporti con gli Utenti".)

Parte 5 – Politiche del Personale

6. Politiche del Personale

6.1 Rapporti con le Risorse Umane

Ri-Fi S.r.l. riconosce alle **risorse umane** un ruolo centrale nello sviluppo aziendale, impegnandosi a:

- rispettare l'autonomia personale,
- favorire la partecipazione al perseguimento della missione aziendale,
- valorizzare le competenze e la crescita professionale.

La Struttura riafferma il proprio impegno a:

- combattere ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, fondata su sesso, nazionalità, religione, opinioni politiche, sindacali o personali, condizioni economiche o altro.

I dipendenti che ritengano di essere vittime di discriminazioni possono rivolgersi:

- alla Funzione del Personale,
- al proprio Responsabile gerarchico,

i quali sono tenuti a verificare eventuali violazioni del Codice Etico.

La tutela dell'**integrità morale e fisica** dei dipendenti, medici, collaboratori e consulenti costituisce un principio fondamentale e inderogabile.

6.2 Molestie sul Luogo di Lavoro

Ri-Fi S.r.l. esige che, nei rapporti di lavoro interni ed esterni, non siano poste in essere **molestie** di alcun tipo.

Sono considerate molestie:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento verso singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata nell'esecuzione delle prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo pretestuoso alle prospettive di lavoro o di carriera di colleghi per meri motivi di competitività personale.

Ri-Fi S.r.l. adotta ogni misura possibile per **prevenire** e, se necessario, **perseguire**:

- il mobbing,
- le molestie personali,
- le molestie sessuali o di altro tipo.

6.3 Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti

Ri-Fi S.r.l. richiede che ciascun Destinatario contribuisca a mantenere un **ambiente di lavoro rispettoso** della sensibilità altrui.

Durante l'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto **divieto assoluto** di:

- prestare servizio sotto l'effetto di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti durante il lavoro.

Tali comportamenti sono considerati **violazioni gravi** degli obblighi contrattuali e disciplinari.

La Struttura si impegna a favorire azioni di supporto sociale per il recupero, conformemente alla normativa vigente.

6.4 Fumo

In conformità alla normativa vigente, è **vietato fumare** nei luoghi di lavoro.
Ri-Fi S.r.l. adotta tutte le misure necessarie per far rispettare tale divieto a tutela della salute collettiva.

6.5 Utilizzo di Beni Aziendali

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a:

- custodire con diligenza i beni aziendali affidatigli,
- evitarne l'uso improprio o per finalità non legate all'attività lavorativa,
- non destinare beni o risorse aziendali ad attività personali non autorizzate.

Il rispetto di queste disposizioni è fondamentale per la tutela del patrimonio aziendale e la correttezza operativa.

Parte 6 – Verifiche e Controlli Interni

7. Verifiche

7.1 Controlli Interni

I Destinatari del Codice Etico devono essere consapevoli che Ri-Fi S.r.l. è in fase di adozione di un **Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo**, articolato in procedure sistematiche e costantemente aggiornate, finalizzate a:

- garantire la conformità alla normativa vigente,
- assicurare la piena efficacia gestionale,
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi aziendali,
- prevenire il rischio di responsabilità amministrativa da reato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche.

Il **sistema di controllo interno** comprende l'insieme di strumenti e attività necessari a:

- indirizzare e gestire correttamente i processi aziendali,
- garantire la protezione dei beni aziendali,
- assicurare l'efficienza delle attività sanitarie erogate,
- fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Responsabilità diffusa:

Ogni livello operativo è responsabile della creazione e del corretto funzionamento dei controlli sulle aree di competenza.

Coinvolgimento dei Responsabili:

I responsabili di funzione devono:

- partecipare attivamente al sistema di controllo,

- trasmetterne l'importanza ai propri collaboratori.

Principi di registrazione:

Ogni operazione e transazione deve essere:

- correttamente registrata,
- autorizzata,
- verificabile,
- legittima,
- coerente e congrua rispetto agli obiettivi aziendali.

7.2 Registrazione delle Operazioni

Tutte le prestazioni e operazioni realizzate da Ri-Fi S.r.l. devono essere **adeguatamente registrate**, assicurando:

- la tracciabilità dei processi decisionali, autorizzativi ed esecutivi,
- la possibilità di effettuare in qualsiasi momento controlli sulle caratteristiche, motivazioni e responsabilità delle operazioni.

Per ogni attività è obbligatorio:

- predisporre e conservare documentazione idonea,
- garantire l'identificazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ciascuna operazione.

7.3 Segnalazioni e Obbligo di Comunicazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a **segnalare tempestivamente**:

- comportamenti contrari al Codice Etico,
- violazioni del Modello Organizzativo 231/2001,
- inosservanze delle normative nazionali, regionali e delle procedure interne.

Le segnalazioni devono essere indirizzate:

- preferibilmente all'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, ove costituito,
- in alternativa, all'Amministrazione della Struttura.

Canali dedicati:

Ri-Fi S.r.l. ha istituito canali riservati (ad esempio, una casella e-mail dedicata) per la ricezione delle segnalazioni.

Tutela del Segnalante:

- È garantita la massima **riservatezza** dell'identità del segnalante, nel rispetto delle normative vigenti.
- È vietata ogni forma di **ritorsione, discriminazione o penalizzazione** nei confronti dei segnalanti in buona fede.
- È assicurato il diritto di difesa anche delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Codice Etico di Comportamento

Parte 7 – Conseguenze della Violazione del Codice Etico

8. Conseguenze della Violazione del Disposto del Codice Etico

8.1 Organismo di Vigilanza

Ri-Fi S.r.l. ha istituito un **Organismo di Vigilanza** (OdV) ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., dotato di:

- autonomia,
- indipendenza,
- poteri effettivi di iniziativa, ispezione e controllo.

È in corso di adozione un apposito **Regolamento interno** che disciplina il funzionamento dell'OdV, garantendone efficienza e attualità.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- segnalare tempestivamente alla Direzione Amministrativa eventuali violazioni;
- promuovere la diffusione del Codice Etico e del Regolamento, mediante piani di formazione e sensibilizzazione;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice e del Regolamento in relazione all'efficacia applicativa e all'evoluzione normativa;
- svolgere verifiche, anche preventive, su notizie di violazione;
- proporre misure sanzionatorie adeguate in caso di accertate violazioni;
- garantire la tutela da ritorsioni per chi segnala violazioni in buona fede.

Le informazioni e segnalazioni acquisite dall'OdV sono **riservate**, salvo quanto richiesto dalla legge.

Per l'espletamento delle proprie attività operative, l'OdV può avvalersi del supporto della funzione di **Internal Auditing**.

8.2 Diffusione del Codice Etico

Ri-Fi S.r.l. garantisce la **massima diffusione** del Codice Etico attraverso:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali, ai medici, collaboratori e dipendenti;
- affissione del Codice in luogo accessibile;
- pubblicazione sul sito internet aziendale;
- messa a disposizione dei terzi destinatari e di ogni altro interlocutore interessato.

Tutto il personale medico, dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori sono tenuti:

- a prendere visione del Codice,
- ad impegnarsi a rispettarne principi e disposizioni.

L'Organismo di Vigilanza organizza periodicamente **iniziative di formazione** sui principi del Codice Etico.

8.3 Conseguenze della Violazione del Codice per i Dipendenti

La violazione delle regole del Codice Etico da parte dei dipendenti:

- costituisce **inadempimento contrattuale** e **illecito disciplinare**,
- è sanzionata nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi applicabili.

Le sanzioni sono:

- proporzionate alla gravità delle violazioni,
- irrogate dalle funzioni aziendali competenti, secondo le procedure disciplinari previste.

8.4 Conseguenze della Violazione del Codice per Dirigenti, Amministratori e Sindaci

In caso di violazione da parte di Dirigenti:

- il Presidente valuterà i fatti e adotterà le opportune iniziative disciplinari.

In caso di violazione da parte di Amministratori o Sindaci:

- l'Organismo di Vigilanza informerà l'Assemblea dei Soci, per le determinazioni del caso.

8.5 Conseguenze della Violazione del Codice per Collaboratori, Consulenti e Altri Terzi

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte di:

- collaboratori,
- consulenti,
- altri terzi legati da rapporti contrattuali con Ri-Fi S.r.l.

costituisce grave inadempimento, tale da:



CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Rev.02 del 24.04.2025

- determinare la **risoluzione del contratto** per giusta causa,
- comportare la possibilità di **richiesta di risarcimento danni**, anche in assenza di risoluzione contrattuale.

IL LEGALE RAPP. TE

GIULIANA PROLI