



Codice Etico

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

SOMMARIO

1. **PREMESSA**
2. **PRINCIPI GENERALI**
 - 2.1 Principi etici generali
 - 2.2 Destinatari del Codice Etico
 - 2.3 Obblighi dei Destinatari
 - 2.4 Rapporto di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale
 - 2.5 Valore contrattuale del Codice Etico
3. **PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**
 - 3.1 Principi Generali
 - 3.2 Rapporti con gli Utenti
 - 3.3 Rapporti con i Dipendenti e con i Medici
 - 3.4 Rapporti con i Collaboratori e con i Consulenti
 - 3.5 Rapporti con i Fornitori
 - 3.6 Rapporti con altri Erogatori
 - 3.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 3.8 Rapporti con gli Enti e le Associazioni
 - 3.9 Rapporti con i Soggetti di vigilanza e di controllo
 - 3.10 Rapporti con le Organizzazioni sindacali
 - 3.11 Rapporti con i Mezzi di comunicazione di massa
4. **AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**
5. **PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI**
 - 5.1 RegISTRAZIONI contabili
 - 5.2 Tutela della Privacy
6. **POLITICHE DEL PERSONALE**
 - 6.1 Rapporti con le Risorse Umane
 - 6.2 Molestie sul luogo di lavoro
 - 6.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
 - 6.4 Fumo
 - 6.5 Utilizzo di beni aziendali
7. **VERIFICHE**
 - 7.1 Controlli interni
 - 7.2 Registrazione delle operazioni
 - 7.3 Segnalazioni e obbligo di comunicazione all'Amministrazione nel ruolo di ODV
8. **CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO**
 - 8.1 Organismo di Vigilanza
 - 8.2 Diffusione del Codice Etico
 - 8.3 Conseguenze della violazione del Codice per i Dipendenti
 - 8.4 Conseguenze della violazione del Codice per i Dirigenti
 - 8.5 Conseguenze della violazione del Codice per i Collaboratori, i Consulenti e altri terzi



Codice Etico

1. PREMESSA

Agape – Centro di Riabilitazione per l'Età Evolutiva (di seguito Centro Agape) è una struttura gestita da Agape Medical s.r.l. per erogare in forma integrata con il SSR (DPCA U00349 del 7.8.19) attività di riabilitazione ex art. 26 L.833/1978, coerentemente con le norme nazionali e regionali e gli indirizzi della Regione Lazio.

Il Centro Agape offre attività abilitative/riabilitative, di sostegno alla crescita e per il raggiungimento della migliore autonomia a bambini e ragazzi con disabilità sensoriali e/o neuromotorie, ritardi cognitivi e disturbi dello sviluppo attraverso la presa in carico di un'équipe multidisciplinare, oltre ad attività di supporto psicologico e pedagogico per i loro familiari e per gli operatori scolastici ed extrascolastici (di seguito Utenti).

È accreditato per 140 Trattamenti riabilitativi/die in regime assistenziale non residenziale (ambulatoriale); è autorizzato per un totale di 140 trattamenti/die in regime assistenziale non residenziale (ambulatoriale).

Il Centro Agape è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle prestazioni sanitarie a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

S'impegna ad assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato dell'Utente, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate.

I principi ispiratori del Codice Etico sono contenuti nel presente documento. Si auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e se ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della struttura Centro Agape gestita dalla Agape Medical s.r.l. o che venga in contatto con la stessa. È prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie il Centro Agape s'ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività:

- Il Centro Agape conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative regionali, viene posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale o in generale da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati. Anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società, non può considerarsi tollerato o giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.
- Il Centro Agape considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire agli Utenti prestazioni di elevato livello qualitativo. Il Centro Agape considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.



Codice Etico

- Il Centro Agape considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.
- Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con il Centro Agape hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.
- In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

2.2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti del Centro Agape e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, v'istaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini (di seguito Destinatari).

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti dell'Organo di Amministrazione e, in ogni caso degli organi di direzione, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale; del pari i Dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori. Ogni Responsabile della struttura:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei Destinatari;
- opera affinché i Destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

2.3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I Destinatari s'impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine del Centro Agape e della Regione per la quale opera. I dipendenti del Centro Agape, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti d'interesse con quelli del Centro Agape o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa. I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con il Centro Agape sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai



Codice Etico

principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con lo stesso.

Per tutelare l'immagine e la reputazione del Centro Agape, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.4. IL RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Il Centro Agape, gestito dalla Agape Medical s.r.l., è consapevole dell'importanza e del significato sociale per la collettività del servizio erogato. Il Centro Agape svolge il servizio affidato in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e deve operare nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato con l'ASL RM 1 e con la Regione Lazio, al precipuo fine di consentire agli Utenti il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta delle prestazioni sanitarie. Nell'ambito dello svolgimento della propria attività e in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, Il Centro Agape ripone la massima cura nella valorizzazione dell'immagine della tutela alla salute.

2.5. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato per i lavoratori dipendenti e dagli accordi contrattuali per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1. PRINCIPI GENERALI

Nei rapporti con i terzi il Centro Agape s'ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti e i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari d'interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Il Centro Agape s'impegna a individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata e in uscita idonee a impedire la commissione di reati.

3.2. RAPPORTI CON GLI UTENTI

Il Centro Agape e tutti i suoi dipendenti e collaboratori devono perseguire la massima soddisfazione degli Utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure"). Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico o terapeutico rappresenta *condicio sine qua non* per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra medico/terapista e paziente.

L'Utente, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento sanitario proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, è in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi al trattamento



Codice Etico

medico/terapeutico, esprimendo il consenso.

Al fine di consentire un consenso informato, il Centro Agape s'impegna:

- a garantire all'Utente (o a suo rappresentante) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- a non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- ad assicurare adeguata ed esaustiva informazione e orientamento anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- a vietare l'adozione da parte di tutti i collaboratori, di comportamenti favorevoli a disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli Utenti, il Centro Agape s'impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio deputato alle Relazioni con il Pubblico (Segreteria).

3.3. RAPPORTI CON I MEDICI, TERAPISTI, DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il Centro Agape provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso medici, terapisti, dipendenti e collaboratori, e procede all'individuazione e alla selezione di medici, terapisti, dipendenti e collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure e/o prassi interne.

Il Centro Agape richiede che i propri medici, terapisti, dipendenti e collaboratori conoscano e osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ruolo.

I medici, i terapisti e i dipendenti hanno l'obbligo:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - a) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
 - b) qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente o collaboratore non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime. I dipendenti e collaboratori sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (e in mancanza all'Amministrazione) ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori sarà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

Il Centro Agape pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente e collaboratore.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda. I medici, terapisti, dipendenti e collaboratori devono utilizzare



Codice Etico

correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

Il Centro Agape riconosce e rispetta il diritto dei medici, terapisti, dipendenti e collaboratori a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori. In ogni caso, i dipendenti e collaboratori devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Centro Agape o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Centro Agape e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto d'interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.

In particolare tutti i medici, terapisti, dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- a evitare conflitti d'interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza;
- a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- a contribuire, mediante il costante impegno professionale e il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri del Centro Agape nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici;
- ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente;
- ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

In particolare ai medici, terapisti, dipendenti e collaboratori, è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

3.4. RAPPORTI CON I CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI

Il Centro Agape procede all'individuazione e alla selezione dei consulenti e collaboratori esterni con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente per i medici, terapisti, dipendenti e collaboratori vale anche per i consulenti e collaboratori esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con il Centro Agape. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.



Codice Etico

3.5. RAPPORTI CON I FORNITORI

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori e prestatori di servizi, il Centro Agape si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere e alle procedure interne. I dipendenti e collaboratori addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri d'imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto d'interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Amministrazione l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organismo di Vigilanza.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati a ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa, deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente e ai collaboratori, che svolgono un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

3.6. RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI

Il Centro Agape

rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Centro Agape adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione d'impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il Centro Agape e ogni



Codice Etico

dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore o il consulente che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (e in mancanza all'Amministrazione), previa sospensione di ogni rapporto.

In ogni caso, il Centro Agape assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative alle prese in carico e alle pratiche ambulatoriali.

Ogni operazione erogata per conto del SSN deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano:

- a) di verificarne le caratteristiche e le motivazioni;
- b) di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

3.8. RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI

Il Centro Agape:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;
- garantisce che le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Struttura è attenta a prevenire e a evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della Struttura in quanto tale

3.9. RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

Il Centro Agape, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza e al controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere d'iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. Il Centro Agape s'impegna a fornire - anche se necessario in via preventiva - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la Struttura predispone e attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.10. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Il Centro Agape non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative



Codice Etico

vigenti. Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse del Centro Agape, dei dipendenti e collaboratori e della collettività.

3.11. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

Il Centro Agape si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Dirigenza a ciò deputata, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Struttura e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qual si voglia natura ai rappresentanti di stampa e mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

Il Centro Agape considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine la Struttura, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori e degli Utenti.

Il Centro Agape s'impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori. Il Centro Agape s'impegna a diffondere una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali -nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni- partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che il Centro Agape si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

5.1. REGISTRAZIONI CONTABILI



Codice Etico

Il Centro Agape osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Struttura, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso l'Organismo di Vigilanza (in mancanza, l'Amministrazione) e a prestare a questo la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

5.2. TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività erogate dal Centro Agape richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. Il Centro Agape s'impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, ai propri collaboratori e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti l'organizzazione e i metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio, ogni Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;



Codice Etico

- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Con riferimento al rapporto con gli Utenti si rinvia al paragrafo 3.2.

6. POLITICHE DEL PERSONALE

6.1. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

Il Centro Agape riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

Il Centro Agape ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti e collaboratori che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale (Amministrazione) e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Si ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, medici, collaboratori e consulenti.

6.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Il Centro Agape esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Il Centro Agape previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

6.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Il Centro Agape richiede che ciascun Destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Il Centro Agape s'impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

6.4. FUMO

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.



Codice Etico

6.5. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

È compito di ogni dipendente e collaboratore custodire con cura e rispetto i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

7. VERIFICHE

7.1. CONTROLLI INTERNI

I "Destinatari" devono essere consapevoli che è stato adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo articolato in molteplici, specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi e dell'efficienza.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della struttura in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti regionali, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le attività sanitarie e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto Modello garantisce, altresì, la Società dal rischio di incorrere nella "responsabilità amministrativa da reato" e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate. Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le prestazioni del Centro Agape devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

7.3. SEGNALAZIONI E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Amministrazione del Centro Agape (nel ruolo di ODV ex art. 6, comma 4, D.Lgs 231/2001 s.m.i.) ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne. La struttura si è adoperata al fine di attivare canali di comunicazione dedicati (casella di posta elettronica agapemedicalsrl@gmail.com dedicata presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice). I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei



Codice Etico

diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO

8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

Presso il Centro Agape, ente di piccole dimensioni, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono svolti dall'Amministrazione, come previsto dall'art.6, comma 4, D.Lgs. 231/2001 s.m.i.

Nel ruolo di Organismo di Vigilanza, l'Amministrazione dovrà:

- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, segnalando tempestivamente, agli Organi direttivi della Agape srl, le eventuali violazioni degli stessi;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in relazione alla loro concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, valutando i fatti e assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Amministrazione, nel ruolo di Organismo di Vigilanza, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente. Per lo svolgimento delle attività operative l'Amministrazione, nel ruolo di Organismo di Vigilanza, si avvarrà della collaborazione della funzione di Internal Auditing.

8.2. DIFFUSIONE CODICE ETICO

Il Centro Agape s'impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari del presente Codice i valori e i principi ivi contenuti, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale del Centro Agape <https://agaperiabilitazione.it/>.

Tutto il personale medico e dipendente, gli amministratori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta l'Amministrazione, nel ruolo di Organismo di Vigilanza, organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

8.3. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, da parte di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente applicabile alle diverse categorie professionali del Centro Agape e che l'adozione delle stesse dovrà



Codice Etico

avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa. Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.4. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIRIGENTI

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne e del Codice etico, l'Amministrazione valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

8.5. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati al Centro Agape da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Roma, 31.10.2023

 L'Amministratore
Dott. Antonio Abbruzzese


VIA CASSIA, 791 - 00189 ROMA
P.IVA 16457321004