

# Codice Etico

## **C.R.A. Domus Aurea S.r.l**

PI 02030520593

Sede Legale: Via San Sebastiano 8/10 – Loc. Petrete  
04021 Castelforte (Lt)

## **RSA Villa D'Estia**

Lungomare Nazario Sauro 70/72  
04026 Minturno (Lt)

Rev 02  
27/06/2024  
AU Dott. Rossi Autari



## Sommario

Articolo1-Premesse.....	2
Articolo2-Destinatarieambitodi applicazione .....	2
Articolo3-Principi generali .....	2
Articolo4-Obiettivi.....	3
Articolo5-Efficaciadel Codice .....	4
Articolo6-Trasparenzaetracciabilità.....	4
Articolo7-Lealtàe Correttezza.....	4
Articolo8-Efficienza .....	5
Articolo9-Salutee sicurezza .....	5
Articolo10-Concorrenza .....	5
Articolo11-Riservatezza .....	5
Articolo12-Rispetto dell'ambiente.....	6
Articolo13-Conflittidi interesse .....	6
Articolo14-Rapportiesternieprincipicomuni .....	6
Articolo15-RapporticonlaPubblicaAmministrazione.....	7
Articolo16-Rapporti concllienti ecommittenti .....	8
Articolo17-Rapporti conlaconcorrenza.....	8
Articolo18-Rapporti conifornitori.....	8
Articolo19-Rapporticongliorganidi Informazione .....	8
Articolo20-Rapporticonleorganizzazioniipoliticheesindacali .....	8
Articolo21-Rapporticonimalatie/oconlepersonedestinatariedeserviziedelleprestazionidiRSA .....	9
Articolo22-Rapporti conisoci .....	9
Articolo23-Rapporti conil personale.....	9
Articolo24-RapportitraorganidiSocietà .....	10
Articolo25-Gestionecontabileefinanziaria .....	10
Articolo26-Tuteladelpatrimonioaziendaleediterzi .....	11
Articolo27-Usobeniazionalierisorseinformatiche .....	11
Articolo28-Violazione del CodiceEticoetuteladawhistleblowing .....	11
Articolo29-Sanzioni.....	12
Articolo30-Attuazione,controlloerevisione .....	12

## **Articolo1-Premesse**

1. La CRA Domus AureaSrl (d'ora innanzi, "RSA" oppure "la Società") svolge la propria attività interna ed esterna 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, a qualsiasi titolo, operano "in", "con" o "per" la RSA.
2. Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo adottato dalla RSA 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.
3. In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi adottati nel presente Codice.

## **Articolo2-Destinatari e ambito di applicazione**

1. I valori di riferimento e le regole di condotta esplicitati nel Codice Etico sono vincolanti per tutti gli organi sociali, per i soci, per i lavoratori nonché per i terzi che a qualsiasi titolo operino nell'interesse della Società (agenti, assistenti tecnici, fornitori, distributori, consulenti, collaboratori in genere, etc.).
2. In particolare, gli amministratori si ispirano a tali valori e regole di condotta nel fissare gli obiettivi dell'attività sociale, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società.
3. I soci e i lavoratori sono tenuti ad attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, funzioni e responsabilità, 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 e alle policies aziendali.
4. Sarà cura della RSA - e di tutti coloro che "in" essa o "per" essa collaborino - di agevolare la conoscenza del presente Codice Etico e di promuoverne attivamente l'attuazione, la protezione e la diffusione, unitamente ai principi e ai valori in esso contenuti.

## **Articolo3-Principi generali**

1. I Destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi - per quanto di loro competenza e nei limiti in cui entreranno in contatto, qualsiasi titolo, con la RSA - alle seguenti regole e principi guida:
  - Agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nel Paese;
  - Osservare i regolamenti interni e le direttive emanate dal personale apicale;
  - Rispettare i principi di lealtà, onestà, integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, imparzialità;
  - Evitare, odichiarare preventivamente, eventuali situazioni di conflitto di interesse;
  - Astenersi in situazioni di conflitto di interesse;
  - Attenersi ai protocolli, alle regole e alle procedure, fissati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla RSA;
  - Mantenere la riservatezza assoluta su persone, dati e situazioni che afferiscono, direttamente o indirettamente, all'ambito di operatività della RSA;
  - Non usare fini private informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
  - Evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società;
  - Esercitare i propri compiti orientando la propria condotta alla massima economicità, efficienza ed efficacia;
  - Promuovere la cultura dell'informazione e della formazione;
  - Tutelare la salute psico-fisica dei lavoratori e la loro sicurezza sul luogo di lavoro;
  - Lavorare e operare nell'ottica di una tutela avanzata e integrata dell'ambiente;
  - Improntare i rapporti umani, professionali e di lavoro in genere, all'insegna della disponibilità, del rispetto reciproco, della collaborazione, dell'onestà, della lealtà, della correttezza e della imparzialità;

- Assicurare, nei rapporti con i destinatari delle proprie azioni e prestazioni, piena parità di trattamento a parità di condizioni, evitando qualsiasi forma di pregiudizio o di condizionamento negativo che generi discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale o linguistica, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale, status economico o personale, crudeltà, insensibilità nei confronti di soggetti deboli, malati, disabili, poveri, non abbienti, barboni, analfabeti, bisognosi, “diversi” per qualsiasi ragione;
  - Evitare urla, schiamazzi, bestemmie, toni o linguaggi scurrili, atteggiamenti aggressivi, violenze di qualunque specie e genere sulle persone e sulle cose;
  - Evitare l’uso di sostanze stupefacenti e l’abuso di alcolici;
  - Portare il rispetto ai concorrenti e competere lealmente sul mercato;
  - Avere cura di evitare l’abuso di beni aziendali o di beni altrui;
  - Rispettare e tutelare l’ambiente, anche attraverso l’adozione di sistemi di minimizzazione degli effetti potenzialmente nocivi derivanti da rifiuti o materie simili;
  - rispettare e salvaguardare le persone affidate agli operatori della RSA, occupandosi nel migliore dei modi della loro salute, della loro serenità, dei loro problemi fisici, psicologici e/o socio-ambientali;
  - Rispettare i parenti delle persone affidate agli operatori della RSA.
2. L’integrità e la rettitudine morale è un dovere costante ed ineludibile per tutti coloro che lavorano in nome, conto od interesse, della Società.

#### **Articolo 4 - Obiettivi**

1. L’obiettivo primario della Società, in linea con i principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale, è di svolgere in modo organizzato e senza fini di lucro attività finalizzate alla promozione umana, morale e culturale, alla formazione professionale, alla prevenzione e cura dei fenomeni di disabilità e disagio, all’inserimento sociale e lavorativo di persone socialmente svantaggiate.
2. Nel perseguire tale obiettivo, la Società si impegna a mantenere una condotta coerente con i principi, sempre adottati, di legalità, lealtà e correttezza:
  - a) Avere sempre comportamenti positivi ed eticamente ineccepibili, in relazioni ai quali tutti i soggetti che operano a vario titolo “con” o “per” la RSA devono impegnarsi con lealtà, efficacia e nel suo esclusivo interesse, nella piena consapevolezza del loro ruolo, del messaggio comunicativo da loro reso con i propri comportamenti, della condivisione delle loro responsabilità in relazione al rispetto della missione, dei valori aziendali e degli impegni di servizio assunti dalla stessa Società;
  - b) Seguire l’impegno di relazionarsi con i propri colleghi, collaboratori e superiori con atteggiamento proattivo volto a; superare eventuali divergenze e conflitti; mettere a disposizione dell’organizzazione tutta la propria professionalità e capacità di individuare soluzioni efficaci e innovative; evitare comportamenti tendenti ad appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza, o ponendo in essere comportamenti eticamente inaccettabili o atteggiamenti ostili nei confronti della Società;
  - c) Mantenere condotte coerenti con i principi di sviluppo sostenibile, sotto il profilo economico, finanziario e sociale, costruito sulla fiducia dei clienti e dei pazienti, sulla motivazione dei collaboratori e sul rapporto costruttivo e responsabile con il territorio;
  - d) Migliorare costantemente la qualità dei prodotti e dei servizi offerti al cliente e alla collettività, nel pieno ed assoluto rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
  - e) Sostenere e promuovere le potenzialità delle proprie risorse umane al fine di creare un ambiente di lavoro che incoraggi e dia valore al contributo di ogni singolo individuo;
  - f) Sensibilizzare e coinvolgere in un ruolo attivo soci, indipendenti, fornitori, consulenti e collaboratori in genere.
3. È ferma convinzione della RSA che la buona reputazione:
  - Accresca il valore della società, dei suoi soci e dei suoi collaboratori;
  - Si conquista attraverso un costante impegno su obiettivi partecipati e condivisi;

- Testimonica capacità di dialogo, correttezza ed eticità nell'assunzione delle decisioni;
  - Rappresenti una risorsa immateriale essenziale, che favorisce gli investimenti, la soddisfazione dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori, la fiducia degli organismi di controllo;
  - Contribuisca a fare assumere decisioni solidali e a sviluppare l'organizzazione utilizzando leve motivazionali e di miglioramento continuo;
  - Promuova le relazioni tra i soci e tra i lavoratori abbattendo i confini delle gerarchie e favorendo le relazioni interne secondo il modello di soddisfazione cliente-fornitore.
4. La RSA aspira, infine, a promuovere, mantenere e a sviluppare - su solide basi di trasparenza, lealtà e reciproca fiducia - le relazioni con tutti i suoi interlocutori, sia esterni che interni, da coinvolgere (soprattutto questi ultimi) in un forte spirito di squadra capace di favorire comportamenti e capacità di cooperazione, integrazione e sostegno, scambio di conoscenze e sviluppo di competenze di tutti i lavoratori, sviluppo della cultura del dialogo, percorsi di crescita e di integrazione professionale, spirito di appartenenza alla Società.
5. La RSA intende guadagnare la fiducia, il rispetto e la lealtà dei propri clienti, dei propri assistiti e partner sulla base dell'efficienza e dell'eccellenza del lavoro dei propri soci, collaboratori e dipendenti.
6. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano in nome, per conto o nell'interesse della Società.

#### **Articolo 5-Efficacia del Codice**

1. I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti, soci e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.
2. A tal fine, il presente Codice è messo a disposizione di ogni interlocutore dell'azienda e di tutti i suoi lavoratori tramite pubblicazione sul sito internet.
3. L'inosservanza del Codice è sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.
4. I Destinatari del presente Codice Etico che ne violino le regole saranno soggetti a diverso tipo di sanzione: disciplinare nel caso di lavoratori; interruzione dei rapporti contrattuali nel caso di collaboratori esterni, fornitori, o figure professionali analoghe; revoca della carica e dei poteri nel caso di amministratori, dirigenti e organi di controllo.

#### **Articolo 6-Trasparenza e tracciabilità**

1. 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.
2. 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 e previa verifica dell'informazione stessa.
3. All'osservanza del principio della trasparenza è improntata anche la redazione dei contratti.
4. Il lavoratore assicura il rispetto e la concreta operatività del principio di trasparenza prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, dei dati e delle informazioni di cui è a conoscenza.
7. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai soci e dai lavoratori deve essere, in tutti i casi, garantita con modalità tali da consentirne in ogni momento la replicabilità.
8. Il socio e il lavoratore è tenuto al rispetto del principio di trasparenza nei confronti della Società, avendo il dovere di comunicare alla stessa qualsiasi situazione e/o evento (anche di natura personale) rilevante ai fini della conduzione della sua attività e/o del suo rapporto di lavoro e/o di collaborazione con la Società.

#### **Articolo 7-Lealtà e Correttezza**

1. La RSA ritiene valori prioritari e preminenti i principi di lealtà, correttezza e rispetto per la

legalità, al di là della formale osservanza della legge, del contratto di lavoro e dell'attività svolta da ogni soggetto. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo della privacy.

2. La RSA rifugge e disapprova il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque 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 serietà professionale, sull'attenzione al cliente e ai pazienti, sull'innovazione.

3. La RSA rifugge qualsiasi comportamento contrario ai principi di legalità e buona fede.

4. È severamente vietato rilasciare all'Autorità Giudiziaria, o a qualunque altro soggetto (pubblico o privato), dichiarazioni non veridiche, false o reticenti.

5. È severamente vietato rilasciare all'Autorità Giudiziaria, o a qualunque altro soggetto (pubblico o privato), dichiarazioni non veridiche o false che siano state richieste, suggerite o sollecitate da chiunque, interno o esterno alla Società.

6. È severamente vietato non dire la verità, non contribuire all'accertamento della verità o ostacolarne in qualsiasi modo il raggiungimento.

#### **Articolo 8-Efficienza**

1. Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore.

2. Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi dovranno essere sempre perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze del cliente e del paziente e agli standard più avanzati di economicità, efficienza e qualità professionale nella gestione delle risorse impiegate.

3. A tal fine, la RSA promuove il continuo aggiornamento e l'evoluzione tecnologica delle modalità di prestazione dei suoi servizi.

#### **Articolo 9-Salute e sicurezza**

1. RSA riconosce valore di assoluta priorità e preminenza ai principi della salute, sia dei suoi soci e dipendenti, sia delle persone di cui si assume la cura o l'assistenza attraverso qualsiasi forma e modalità.

2. Con tale spirito, la Società assicura ai suoi soci e lavoratori una piena ed incondizionata salvaguarda sui luoghi di lavoro, assicurando agli stessi una tutela avanzata della loro incolumità e benessere psico-fisico.

#### **Articolo 10-Concorrenza**

1. La Società intende sviluppare il valore della concorrenza operando esclusivamente secondo i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori sul mercato, nonché perseguendo la competitività attraverso l'efficienza e l'eccellenza dei propri servizi.

#### **Articolo 11-Riservatezza**

1. 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 e lavoratori 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.

2. A titolo esemplificativo sono informazioni riservate:

- a. Le banche dati;
- b. Le strategie aziendali, economiche, finanziarie, contabili, commerciali, gestionali, operative;
- c. I progetti e gli investimenti;
- d. I dati relativi al personale, alla clientela e ai pazienti;
- e. Gli accordi societari, i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- f. I documenti con l'indicazione della esclusiva proprietà della Società e del divieto di

riproduzione (es. marchi e brevetti).

3. Non è consentito intrattenere rapporti riguardanti RSA con organi di stampa o altri mezzi di comunicazione di massa, salvo il caso in cui vi sia una esplicita autorizzazione da parte della

responsabile interno.

4. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati che possano mettere in cattiva luce l'operato di RSA.

#### **Articolo 12- Rispetto dell'ambiente**

1. RSA è attenta alle questioni ambientali e si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti.
2. La Società intende mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, definendo obiettivi ambientali e adottando programmi di miglioramento volti, in modo particolare, all'ottimizzazione dell'efficienza nello smaltimento dei rifiuti.
3. La Società si impegna a promuovere la gestione sostenibile delle risorse naturali e dell'energia, valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale della stessa. Si impegna altresì a favorire il ricorso a fonti d'energia rinnovabili.
4. RSA si impegna inoltre a: a) garantire il rispetto della legislazione ambientale; b) curare il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale; c) sensibilizzare e formare opportunamente i vari livelli del personale, al fine di ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, il raggiungimento di elevati tenori di professionalità, la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Società.

#### **Articolo 13- Conflitti di interesse**

1. I Destinatari del Codice Etico dovranno evitare qualunque situazione ed attività in cui possa manifestarsi, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi tra le attività economiche personali/interessi di qualunque tipo personale e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.
2. Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato dei beni aziendali, né avere interessi direttamente o indirettamente "in conflitto" con società, clienti, fornitori e concorrenti.
3. Il concreto apprezzamento dell'eventuale azione in "conflitto di interesse", posta in essere dal Destinatario, è devoluto al giudizio dell'Organo Dirigente o - nel caso in cui la situazione di "conflitto" riguardasse un amministratore - all'Organismo di Vigilanza.

#### **Articolo 14- Rapporti esterni e principi comuni**

1. I Destinatari dovranno tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti e con tutte le persone, fisiche e giuridiche, con cui si troveranno ad interagire per ragioni di lavoro o di esercizio di attività aziendale.
2. I rapporti di lavoro dovranno essere improntati a lealtà, integrità comportamentale, imparzialità, professionalità.
3. Non è ammessa - né in entrata né in uscita - alcuna forma di regalo, dono, pagamento, omaggio, che possa essere interpretata come eccedente le normali usanze di cortesia, o sia comunque rivolta ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi situazione genericamente ricollegabile all'attività della RSA.
4. È severamente vietata l'effettuazione di regali, di qualunque tipo e genere, a funzionari pubblici. Sono parimenti inibite le regalie ad operatori privati ove stesse tendano ad assicurare un vantaggio non dovuto o un beneficio illecito.
5. In via del tutto eccezionale, sono ammessi regali o doni di modico valore effettuati, occasionalmente, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini internazionali.
6. È considerato non modico il donativo che superi, in via orientativa, il valore di 150 euro, anche sotto forma di sconto.
7. La RSA considera leciti, e moralmente apprezzabili, regali, contributi, omaggi, sponsorizzazioni, donativi di vario genere e natura, ove gli stessi siano diretti ad aiutare e/o a sovvenzionare iniziative, progetti, associazioni in o profit, fondazioni di natura culturale, sportiva,

umanitaria ed altretanta simile.

8. Le donazioni di cui sopra necessitano di specifica e preventiva autorizzazione da parte dell'Organo Dirigente e dovranno essere debitamente documentate e registrate al fine di consentirne le dovute verifiche da parte degli Organismi di Controllo e di contabilità.

### **Articolo 15 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili.

2. I responsabili delle funzioni che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione devono fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza delle norme e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato. Devono altresì prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

3. Avuto riguardo agli eventuali e necessari rapporti di natura interpersonale con funzionari della Pubblica Amministrazione, gli stessi devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e rigida legalità, all'infuori di comportamenti direttamente o implicitamente idonei ad influenzare le decisioni dell'interlocutore.

4. Non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di doni di modico valore, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini internazionali, che non possano essere interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi.

5. Gli eventuali doni di modico valore di cui al precedente comma non potranno superare, orientativamente, il valore di 150 euro e dovranno, comunque, essere devoluti nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate.

6. 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, altresì, fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che negli ultimi due anni abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione da RSA o da società o enti a essa collegati.

7. È fatto divieto di effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione di immagine aziendale.

8. È fatto divieto di fornire o promettere di fornire, sollecitare ed ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti.

9. Non è ammesso favorire fornitori o sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, etc.).

10. In sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

11. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

12. Nei confronti della Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:

- a. Esibire documenti o dati falsi o alterati;
- b. Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- c. Omettere o sottrarre informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente le decisioni della



Pubblica Amministrazione.

13. Qualsiasi violazione, o anche il semplice tentativo commesso dalla Società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

#### **Articolo16-Rapporti concllientie committenti**

1. La RSA si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dai contratti stipulati e dagli standard di qualità del settore di riferimento.

2. La RSA valuta attentamente la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche, economiche, in modo da rilevare tempestivamente eventuali anomalie; la RSA si impegna, altresì, a non assumere impegni contrattuali che possano mettere la Società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

#### **Articolo17-Rapporticonlaconcorrenza**

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

2. Èfattodivietodi:

a) Impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti;

b) Attuarepraticheillegali,qualilospionaggioindustriale;

c) Assumeredipendenti di aziendeconcorrenti allo scopo di ottenereinformazioni riservateo al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

#### **Articolo18-Rapporti conifornitori**

1. Gli amministratori, i soci, i dipendenti e i collaboratori di RSA sono tenuti a garantire pari opportunità nella selezione dei fornitori, tenendo conto della loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società.

2. In particolare le funzioni preposte nel selezionare terzi quali consulenti, agenti, fornitori di beni, merci e servizi devono vigilare affinché:

a. Siano selezionati sulla base di valutazioni e parametri obiettivi (quali qualità, convenienza, competenza, serietà professionale ed onestà, capacità di efficienza, prezzo) diretti a tutelare gli interessi della Società e della sua attività;

b. Siano selezionati secondo criteri di affidabilità e integrità anche in funzione del rispetto dei valori di riferimento, delle regole di condotta contenute nel Codice etico, nonché delle procedure interne;

c. Siano comunicati agli stessi le politiche della Società e siano previste specifiche clausole contrattuali inerenti il rispetto del presente Codice.

2. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio dell'attività aziendale.

3. Salvoilrispettodileggieregolamentiinterni,icontrattidevonorisultareper iscritto.

#### **Articolo19-Rapporti congliorganidiInformazione**

1. Qualunque tipo di informazione che la RSA possa o debba fornire all'esterno, dovrà essere veritiera, chiara, trasparente, non ambigua o strumentale, coerente e conforme alle politiche e ai programmi aziendali.

2. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati esclusivamente all'Organo Dirigente o a persona da questi delegata.

3. Le eventualidichiarazioniresedaquest'ultimopercontodiRSA dovrannooessereresottoposte alla preventiva autorizzazione dell'Organo Dirigente.

#### **Articolo20-Rapporti conleorganizzazioniipoliticheesindacali**

1. RSAèapartiticae rispettosadituttelecompaginipolitiche.

2. Gli eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali saranno improntati a trasparenza, indipendenza ed integrità, nonché costantemente rivolti a favorire una corretta dialettica, aliena da discriminazioni o diversità di trattamento.

## **Articolo 21-Rapporti con i malati/ o con le persone destinatarie dei servizi e delle prestazioni di RSA**

1. L'operatore della RSA ha l'obbligo di mettere a disposizione delle persone che si affidano o vengono direttamente/indirettamente affidate ad RSA (malati, pazienti, disabili, minori, anziani, persone in condizione di disagio psico-fisico, familiare o sociale) il massimo della propria competenza professionale, con spirito di dedizione e di sacrificio, infondendo loro fiducia e serenità.
2. L'operatore della RSA deve riservare alle persone a lui affidate direttamente/indirettamente in ambito professionale, nonché ai suoi familiari: garbo e cortesia; comprensione; delicatezza di modi e di parola.
3. È contrario all'etica e ai principi morali della RSA: l'uso di un linguaggio scurrile e irrispettoso delle altrui debolezze psicofisiche o delle altrui eventuali diversità (di qualunque tipo e genere); la mancanza di rispetto e di delicatezza nei confronti delle altrui fisicità; l'assunzione di condotte o di azioni fisicamente coercitive, prive di adeguata giustificazione clinica/sanitaria; l'adozione di condotte violente, dal punto di vista sia fisico che psicologico, o di molestie sessuali, o di vessazioni fisiche e psicologiche in qualunque forma e modo se possono manifestarsi, o di abusi, o di soprusi, o di azioni illecite della più varia specie e natura; l'assunzione di atteggiamenti svenevoli ed aggressivi nei confronti di minori, disabili ed anziani; l'uso di terapie o modalità cliniche arbitrarie ed assunte a titolo individuale; la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia nella conduzione della propria attività.
4. È severamente vietato approfittare – in qualunque modo ed attraverso qualunque tipo di comportamento – della condizione di infermità, debolezza, disagio, bisogno fisico o psichico, delle persone nei cui confronti si presta servizio ed assistenza, nonché dei loro familiari.
5. È severamente vietato accettare favori, denaro o donativi, di qualunque tipo e specie, anche di modica entità, dalle persone nei cui confronti si presta servizio ed assistenza o dai loro familiari.

## **Articolo 22-Rapporti con i soci**

1. La RSA si impegna a fornire ai soci, consapevole dell'importanza del loro ruolo, informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

## **Articolo 23-Rapporti con il personale**

1. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
2. I responsabili delle funzioni relative alla ricerca, selezione e gestione del personale adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando in particolare che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela, consanguineità, o particolare vicinanza con il candidato. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare il proprio conflitto di interessi e astenersi dall'attività.
3. Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di: lavoro irregolare; sfruttamento di forme di collaborazione particolari; discriminazione retribuita in base alla nazionalità del lavoratore; retribuzioni difformi dai contratti collettivi di lavoro; reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie; violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
4. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ciascun lavoratore riceve accurate informazioni relative alle funzioni da svolgere, agli elementi normativi, retributivi e regolamentari, alle procedure da adottare per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.
5. La RSA evita qualsiasi forma di discriminazione (basata su razza, sesso, orientamento sessuale, religioso, politico, stato di salute, disabilità psicofisica, stato sociale, nazionalità, etc.) nei confronti dei propri soci lavoratori. L'accesso ai ruoli e agli incarichi è stabilito in considerazione delle

competenze e delle capacità.

6. 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.

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

#### **Articolo 24- Rapporti tra organo e Società**

1. I soggetti collocati in posizioni c.d. apicali nell'ambito della Società devono sempre tenere una condotta improntata alla massima trasparenza e puntualità anche nel contesto dei rapporti con gli organi di controllo. Essi devono inoltre evitare qualsiasi comportamento simulato o fraudolento

- che possa influenzare non correttamente le decisioni dell'Assemblea o di qualsiasi altro organo societario

2. I lavoratori ed i soggetti apicali della Società sono obbligati a segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le situazioni che possono provocare violazione del Modello 231 o del Codice Etico; l'assenza di tale segnalazione determina una violazione sanzionabile.

#### **Articolo 25- Gestione contabile e finanziaria**

1. RSA registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli organismi preposti ed evitare che compaiano poste di bilancio false, fuorvianti o ingannevoli.

2. Atalfine le scritture contabili della RSA:

- Sono redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e tracciabilità, in modo da consentire la rappresentazione di un quadro veridico e fedele della situazione aziendale;

- Sono tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge e 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.

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

- Consentano di ottimizzare l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili;

- Favoriscano, in caso di 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.

4. RSA ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore primario. A tal fine, RSA presta a tutti i livelli ed a tutti i soggetti investiti della funzione contabile, la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

5. I responsabili delle funzioni amministrativo-contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia: a) legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile, veritiera; b) correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento; c) 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.

6. Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di tenuta della contabilità e nella formazione del bilancio o di altri documenti similari 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.

7. 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 26-Tutela del patrimonio aziendale e dei terzi**

1. È vietato rivelare a terzi informazioni - non ancora rese note al pubblico - in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali e più in generale informazioni riguardanti la Società, la cui diffusione possa comunque recare pregiudizio agli interessi della Società stessa.
2. Ciascuno ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere, sia i beni e le risorse della Società, che quelli di terzi (amministrazioni pubbliche e/o committenti) eventualmente affidati nell'ambito dell'attività sociale, avendo l'obbligo di utilizzarli in modo proprio e conforme e di impedirne ogni uso improprio.
3. La strumentazione informatica della RSA o eventualmente di terzi (amministrazioni pubbliche e/o committenti) deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle procedure interne. È pertanto vietato e del tutto estraneo alla RSA un uso e/o abuso dei beni altrui e un utilizzo non corretto degli strumenti informatici.

## **Articolo 27-Usi dei beni aziendali e delle risorse informatiche**

1. Tutti i beni aziendali, ivi compresi gli arredamenti e gli accessori, dovranno essere rispettati e salvaguardati nella loro integrità fisica e funzionale.
2. I beni di proprietà dell'azienda - di qualunque tipo e specie - che siano stati eventualmente messi a disposizione di collaboratori o di terzi, dovranno essere custoditi da colui che li ha ricevuti, rimanendo senza soluzione di continuità nella sfera di controllo di quest'ultimo, usati per soli fini professionali.
3. Nella nozione di "beni di proprietà dell'azienda" rientrano anche le risorse informatiche e telematiche, quale strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo di una azienda, nonché ausilio essenziale che assicura rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi informativi necessari per una corretta gestione ed un efficace controllo dell'attività svolta.
4. Tutti i Destinatari che, a vario titolo ed anche in via occasionale, abbiano accesso all'uso dei mezzi telefonici, informatici, telematici in genere, dovranno:
  - Custodire e salvaguardare il mezzo aziendale avuto in consegna evitando di cederlo, prestarlo, o farlo riparare a terzi estranei di propria iniziativa;
  - Usarlo in stretta aderenza (v. solo ed esclusivamente) alle finalità e esigenze aziendali;
  - Evitare qualunque forma di rimaneggiamento o manipolazione, sia fisica che funzionale;
  - Evitare l'uso per fini personali;
  - Evitare un uso illecito.
5. Ove chiunque, anche informalmente ed anche estraneo alla RSA, 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, unitamente all'Organismo di Vigilanza, dovranno - in base alla specifica gravità della notizia, dei sospetti o degli indizi dell'eventuale abuso telematico - esercitare i loro poteri di indagine, vigilanza, disciplina, ivi compreso il diritto/dovere di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria.
6. Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, rientrano nella stretta titolarità della RSA e non potranno, per nessuno motivo, essere liberamente copiate, modificate, cancellate, distrutte o alterate.
7. Degli stessi dati è fatto anche assoluto divieto di uso per finalità che attengano a raccolta e/o archiviazione non autorizzata, così come di diffusione per fini diversi da quelli perseguiti nell'attività della RSA.

## **Articolo 28-Violazione del Codice Etico e tutela del whistleblowing**

1. Tutti i soggetti che operano "con" o "per" RSA, sia interni che esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto le eventuali inosservanze del Codice Etico.
2. Le segnalazioni vanno presentate al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, secondo le modalità previste dalle procedure interne.
3. L'Organismo di Vigilanza procederà ad effettuare le necessarie verifiche.
4. Le segnalazioni false, diffamatorie, calunniose o palesemente infondate saranno soggette a

sanzioni.

5. L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni da eventuali ritorsioni e a mantenerne riservata l'identità attivando la procedura da *whistleblowing* descritta nei *Protocolli Generali* del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

#### **Articolo29-Sanzioni**

1. La violazione dei principi contenuti nel presente Codice, ove configuri illecito disciplinare, potrà dare luogo al procedimento disciplinare immediato, prescindendo dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

2. In caso di violazione da parte dei dirigenti si provvederà ad applicare misure più idonee, secondo il Contratto Collettivo di riferimento.

3. Relativamente agli amministratori ed ai sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

4. Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura dei beni, servizi e lavoro, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti contrari ai principi del Codice.

#### **Articolo30-Attuazione,controllo e revisione**

1. Tutte le compagini societarie ed aziendali munite di poteri di gestione, controllo e vigilanza sull'attività e sul comportamento tenuto dai destinatari del presente Codice sono direttamente responsabili della sua concreta attuazione e applicazione.

2. Chiunque ha il diritto/dovere di segnalare e/o proporre una modifica, su uno o più punti, del presente Codice.

3. La Società ha il dovere di prendere in considerazione le segnalazioni e/o suggerimenti.

Il presente Codice si considera integrato dalle prescrizioni contenute in normative specifiche di settore