

# IL CODICE ETICO

DI

# VILLA GRAZIA S.R.L.

REV-01/18

Versione 1.0.1	Data 25 maggio 2018
Approvato da	data

La società **VILLA GRAZIA S.r.l.** struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti e agli altri soggetti destinatari della presente norma, di adeguare il loro comportamento ai propri valori di condotta negli affari.

Tutti i dipendenti, e gli altri soggetti destinatari del presente documento, perseguiranno l'attività operativa di **VILLA GRAZIA S.r.l.** osservando le politiche e le regole del seguente Codice Etico.

**Per il Consiglio di Amministrazione di VILLA GRAZIA S.r.l.**

**Il Presidente**

**Giacomina REMONDINO, AD**

## INDICE

Che cos'è il Codice? .....	8
Chi sono i destinatari del Codice? .....	8
Dove si applica il Codice? .....	9
Dove è reperibile il Codice? .....	9
Il Codice può essere modificato? .....	10
1. PREMESSA .....	12
2. DEFINIZIONI .....	14
3. MISSION .....	19
4. VISIONE ETICA .....	21
5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	23
6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	25
6.1. Legalità .....	25
6.2. Centralità della persona .....	25
6.3. Onestà e correttezza .....	25
6.4. Imparzialità e pari opportunità .....	26
6.5. Tutela della Privacy e Riservatezza .....	26
6.6. Efficienza e Responsabilità .....	27
6.7. Concorrenza .....	27
6.8. Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale .....	27
6.9. Trasparenza .....	28
6.10. Valorizzazione delle risorse umane .....	28

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

7.	SOCI.....	29
7.1.	Partecipazione al governo aziendale.....	29
7.2.	Valorizzazione degli investimenti.....	29
7.3.	Controlli .....	30
8.	PERSONALE.....	31
8.1.	Integrità e tutela della persona.....	31
8.2.	Vertice Aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità .....	31
8.3.	Dipendenti .....	32
8.4.	Collaboratori.....	34
8.5.	Tutela delle risorse aziendali.....	34
8.6.	Tutela dell'immagine aziendale .....	36
8.7.	Selezione del personale .....	36
8.8.	Costituzione del rapporto di lavoro.....	36
8.9.	Politiche di gestione del personale.....	37
8.10.	Gestione del tempo di lavoro del personale .....	38
8.11.	Valorizzazione e formazione del personale.....	38
8.12.	8.12 Sicurezza e salute .....	39
8.13.	Tutela della persona.....	40
8.14.	Scritture contabili e registrazioni.....	40
8.15.	Pari opportunità .....	41
8.16.	Molestie .....	41
8.17.	Conflitto di interessi .....	42
8.18.	Controlli .....	43
9.	FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI .....	45
9.1.	Rapporti con i fornitori ed i collaboratori e consulenti esterni .....	45
9.2.	Scelta del fornitore e/o del collaboratore o consulente esterno.....	46
9.3.	Integrità ed indipendenza nei rapporti .....	47
9.4.	Controlli .....	48

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**  
**Torino**

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

10.	UTENTI.....	49
	10.1. Rapporti con gli Utenti (i pazienti).....	49
	10.2. Controlli .....	51
11.	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	52
	11.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	52
	11.2. Omaggi e regali .....	53
	11.3. Corruzione e concussione.....	54
	11.4. Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni .....	54
	11.5. Controlli .....	55
12.	COLLETTIVITA' .....	56
	12.1. Responsabilità verso la collettività.....	56
	12.2. Trasparenza e completezza dell'informazione .....	56
	12.3. Rapporti con le associazioni di rappresentanza .....	56
	12.4. Rapporti con organizzazioni sindacali .....	57
	12.5. Controlli .....	57
13.	GESTIONE SOCIETARIA E CONTABILITA' .....	58
	13.1. Gestione del capitale e partecipazioni.....	58
	13.2. Contabilità e scritture contabili.....	58
	13.3. Liquidazione della Società.....	60
	13.4. Controlli .....	60
14.	AMBIENTE .....	62
	14.1. Politica Ambientale.....	62
	14.2. Controlli .....	62
15.	SICUREZZA .....	64
	15.1. Politica della Sicurezza .....	64
	15.2. Controlli .....	65

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**  
**Torino**

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

16.	TUTELA DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA .....	66
16.1.	Controlli .....	67
17.	CONTROLLI .....	69
17.1.	Sistema di Controllo Interno .....	69
18.	ORGANISMO DI VIGILANZA .....	71
19.	SISTEMA SANZIONATORIO .....	73
19.1.	Misure di prevenzione .....	73
19.2.	Misure sanzionatorie .....	74
19.3.	Sanzioni Previste per le infrazioni al Codice Etico .....	76
19.4.	Misure sanzionatorie per gli Amministratori .....	77
19.5.	Misure sanzionatorie per i dipendenti .....	77
19.6.	Misure sanzionatorie per i consulenti esterni .....	79
19.7.	Conoscenza delle misure sanzionatorie .....	79
20.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE FINALI .....	80
20.1.	Valore contrattuale del Codice Etico .....	80
20.2.	Adesione alle prescrizioni del Codice Etico .....	80
20.3.	Attività di comunicazione e diffusione del Codice Etico .....	81
20.4.	Attività di comunicazione istituzionale del Codice Etico .....	81
20.5.	Segnalazioni relative al Codice Etico .....	81
20.6.	Accertamento delle segnalazioni relative al Codice Etico .....	82
20.7.	Interpretazione del Codice Etico .....	83
20.8.	Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico .....	83
21.	Il Catalogo dei Reati Presupposto .....	84

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**  
**Torino**

# BREVE GUIDA AL CODICE ETICO

STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI  
Torino

## **Che cos'è il Codice?**

Il Codice Etico (di seguito Codice) è un documento approvato ed adottato da VILLA GRAZIA S.r.l. che definisce i principi di condotta negli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei soggetti che operano per la stessa.

Nello specifico il Codice definisce, in ordine al contesto culturale, sociale, professionale in cui la Società opera, i principi ed i valori etici che la Società deve osservare nella conduzione delle proprie attività e dei propri affari nonché nei rapporti con i soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto della stessa e, più in generale, con ogni altro "portatore di interesse" o *stakeholder*.

Il Codice costituisce il primo elemento del *Modello di Organizzazione Gestione e Controllo* (di seguito Modello) elaborato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., norma che individua la responsabilità amministrativa degli Enti (Imprese, Aziende, Società, ecc. e loro associazioni) in ordine ai reati (individuati dalla norma medesima) commessi nell'interesse e a vantaggio dell'Ente stesso, da amministratori, dipendenti, ecc. Nella fattispecie i principi ed i valori contenuti nel Codice integrano le regole e le prescrizioni presenti nelle procedure e/o protocolli e nelle norme comportamentali del Modello, costituendo un sistema la cui attuazione è affidata all'Ente, il cui monitoraggio è compito di un Organismo di Vigilanza specificamente istituito e la cui violazione è sanzionabile ai sensi di un apposito sistema sanzionatorio.

## **Chi sono i destinatari del Codice?**

Il Codice si applica a tutta la struttura organizzativa della VILLA GRAZIA S.r.l., ossia a direttori, responsabili, dipendenti, collaboratori, consulenti nonché a tutti gli altri soggetti e/o Enti che agiscono in nome e per conto della Società o instaurano con essa rapporti di lavoro.



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

La Società si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di “*best practice*” per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di lavoro su base duratura.

Peraltro, ogni soggetto e/o Ente che opera in nome e/o per conto della Società si impegna al rispetto delle norme e delle regole presenti nel Codice. Quest’ultima non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo comportamento.

### **Dove si applica il Codice?**

Il Codice si applica in Italia e, più nel dettaglio, nell’ambito di tutte le sedi in cui la Società opera, alle attività ed alle relazioni interne ed esterne della stessa.

I compiti di diffondere i principi ed i valori del Codice e di vigilare sulla corretta e continua applicazione dello stesso sono demandati all’Organismo di Vigilanza, nominato dalla Società ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

### **Dove è reperibile il Codice?**

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di VILLA GRAZIA S.r.l. mediante invio di una mail a tutto il personale e mediante affissione accessibile agli stessi, nonché, eventualmente, con altre modalità appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (es. copia informatica pubblicata sul sito internet, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, copie cartacee consegnate a mani dei dipendenti, copie informatiche inviate per via telematica, ecc.).

Su apposita e formalizzata richiesta alla/e Funzione Aziendale/i preposte e/o all’Organismo di Vigilanza, ne verrà, altresì, consegnata copia ai soggetti interessati.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

### **Il Codice può essere modificato?**

Il Codice è soggetto a revisioni ed aggiornamenti da parte del Consiglio di Amministrazione di VILLA GRAZIA S.r.l., al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso. L'attività di revisione tiene altresì conto delle più affermate prassi internazionali nonché dei contributi ricevuti da tutti i soggetti che operano per la Società, compreso l'Organismo di Vigilanza, e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al presente Codice, introdotte a seguito delle suddette attività di revisione, sono pubblicate mediante invio di una mail a tutto il personale e mediante affissione accessibile agli stessi, nonché con altre eventuali modalità appropriate e conformi alle norme e consuetudini locali (es. copia informatica pubblicata sul sito internet, copia cartacea conservata presso gli Uffici Amministrativi, ecc.).

# CODICE ETICO

STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI  
Torino

## 1. PREMESSA

VILLA GRAZIA S.r.l. è una Società costituitasi nel 1972 come IMMOBILIARE S. CARLO CANAVESE S.r.l. e poi tramutatasi dapprima in casa di riposo, nel 1982, e quindi in casa cura per lungodegenti e riabilitazione motoria, nel 1986.

Attualmente la Società svolge attività di Casa di Cura, Casa di riposo e Poliambulatorio. In qualità di Casa di Cura, la struttura eroga, in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale (di seguito S.S.N.) ed in regime di ricovero, i servizi e le prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione di primo e secondo livello, nelle fasi successive al ricovero ospedaliero. Detti servizi comprendono le visite mediche, l'assistenza infermieristica, ogni atto e procedura diagnostica, terapeutica e riabilitativa necessari per risolvere i problemi di salute del paziente degente e compatibili con il livello di dotazione tecnologico della struttura. Come Presidio Socio Assistenziale, o casa di riposo, la struttura, in possesso dei requisiti previsti dalla Regione Piemonte e dell'autorizzazione al funzionamento rilasciata dall'A.S.L. TO 4, offre ospitalità permanente a soggetti anziani autosufficienti e non autosufficienti, senza disturbi comportamentali, in convenzione con le A.S.L. TO 1, TO 2, TO 4 e con la Città di Torino. Infine presso il Poliambulatorio della struttura si eseguono, in convenzione con il S.S.N. o privatamente, diversi esami diagnostici e visite specialistiche.

La composizione di dettaglio e le modalità di funzionamento degli organi societari sono riportate nello Statuto della Società e nella Visura della Camera di Commercio di Torino.

La Società Ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ed al fine rendere chiari ed univoci per tutti i soggetti e/o Enti coinvolti dalle attività della Società i principi e le regole di comportamento, gli impegni e le responsabilità che la Società riconosce, accetta e condivide nella conduzione degli affari e delle attività, anche con riferimento alla natura "pubblica" delle stesse, è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito Codice).

L'osservanza dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice da parte di tutti i suddetti soggetti e/o gli Enti che operano in nome e/o per conto per la Società è vincolante per la corretta operatività, la buona immagine

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

e, dunque, per il raggiungimento degli obiettivi della Società stessa. Allo scopo tutti i suddetti soggetti e/o Enti sono chiamati a condividere ed attuare quanto nel presente Codice, nell'ambito delle proprie attività, in ordine alle funzioni ed alle responsabilità attribuite.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i contenuti del presente Codice, i quali saranno di conseguenza perseguiti in ordine al "sistema sanzionatorio" previsto.

## 2. DEFINIZIONI

**Società o Ente:** VILLA GRAZIA S.r.l.

**Decreto** (anche D.Lgs. n. 231/2001): il Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive integrazioni.

**Reati presupposto o reati 231:** sono i reati e gli illeciti amministrativi che fondano la responsabilità amministrativa dell’Ente ai fini del Decreto.

**Regolamento Interno:** regolamento interno e codice disciplinare adottato dalla società VILLA GRAZIA S.r.l. per i propri Dipendenti.

**Amministrazione:** specifica funzione aziendale che si occupa della rilevazione ordinata, ed eventualmente dell’elaborazione, di informazioni, per lo più di natura economica, sui fatti della gestione aziendale, al fine di costituire la memoria dell’organizzazione.

**AD:** l’Amministratore Delegato della società VILLA GRAZIA S.r.l.

**Collaboratori:** lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato ancora in essere, stagisti, borsisti e soggetti assimilabili nonché coloro che operano in forza di contratto di appalto nella struttura sanitaria gestita dalla VILLA GRAZIA S.r.l., nonché i medici in servizio.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

**Collaboratore interno:** dipendente di agenzia interinale o figure similari.

**Collaboratore esterno:** lavoratore autonomo che presta la propria opera (generalmente di carattere manuale) alla Società.

**Consulente:** libero professionista che presta la propria opera (generalmente di carattere intellettuale) alla Società.

**Dipendente:** lavoratore che presta la propria opera, in cambio di retribuzione, alle dipendenze di un datore di lavoro.

**Direzione:** specifica Funzione Aziendale che si occupa della definizione degli obiettivi della Società/Impresa/Azienda (sia essa pubblica o privata) nonché dell'assunzione delle decisioni di pianificazione e gestione delle risorse disponibili e del coordinamento e della guida delle risorse umane che la costituiscono, al fine di garantire il perseguimento di detti obiettivi ed il soddisfacimento degli *stakeholders*.

**Esponenti aziendali:** soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

**Fornitore:** soggetti economici operanti all'interno dei mercati d'approvvigionamento di risorse primarie (materiali grezzi, beni generici) e/o risorse monetarie (banche o istituti di credito in generale) e/o servizi.

**Organi sociali:** organi della fattispecie del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Soci, del Collegio Sindacale, del Consiglio di Sorveglianza, del Comitato per il controllo della gestione e di Comitati e Collegi interni di vario tipo

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

**Organo dirigente:** organismo che svolge le mansioni direttive della Società, ovvero Consiglio di Amministrazione (Presidente e Amministratori Delegati) o Amministratore Unico.

**Partner:** soggetto esterno che collabora continuativamente o co-opera con la Società in merito alla distribuzione, promozione e vendita dei prodotti della Società e, più in generale, al perseguimento degli obiettivi definiti dal Vertice Aziendale.

**Personale:** vedi Dipendente.

**Pubblica Amministrazione:** tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale (Art.1, c.2, D.Lgs. 165/2001).

**Incaricato di un pubblico servizio:** colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, intendendosi con pubblico servizio un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

**Soggetti apicali o responsabili di funzioni:** si intendono tutti i soggetti che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale.



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

**Responsabile della Funzione Aziendale:** soggetto cui fa capo la struttura organizzativa e funzionale della Funzione Aziendale.

**Funzione Aziendale:** insieme di attività dell'azienda raggruppate in base al criterio dell'omogeneità delle competenze necessarie per svolgerle.

**Lavoratore:** *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari (Art. 2 D.Lgs. 81/2008).*

**Stakeholders:** letteralmente “portatori di interessi” ovvero soggetti che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzarne l'attività.

**Vertice Aziendale:** Consiglio di Amministrazione (Presidente e Amministratori Delegati) ovvero altri soggetti aventi funzioni di direzione e controllo della Società.

**Destinatari:** tutti i soggetti a cui è rivolto il Codice e, più precisamente, i Soci, l'Amministratore Delegato, il Presidente, il Consiglieri, i Sindaci, l'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e, più in generale, gli *stakeholders*.

**Modello:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla VILLA GRAZIA S.r.l. ai sensi del Decreto.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

**Organismo di Vigilanza o ODV:** Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del Codice. L'ODV ha altresì il compito di "curare l'aggiornamento" del Modello e del Codice attraverso la presentazione all'AU delle proposte di modifica che si rendono necessarie a seguito di variazioni normative, mutamenti dell'assetto organizzativo o delle attività prestate dalla VILLA GRAZIA S.r.l.

**SSN:** Sistema Sanitario Nazionale.

**SSR:** Sistema Sanitario Regionale.

### 3. MISSION

VILLA GRAZIA S.r.l., ai sensi dall'art. 2 dello Statuto della Società (datato 22.10.2004), ha per oggetto l'esercizio delle seguenti attività:

*"[...] la costruzione e la gestione di strutture sanitarie e socioassistenziali, nonché la costruzione e gestione di pensioni, alberghi e ristoranti; l'acquisto di terreni e la costruzione di alloggi, stabili di civile abitazione, stabili industriali direttamente ed eventualmente in partecipazione con terzi, per godimento proprio o dei soci, il tutto ai fini e con l'osservanza delle disposizioni legislative. [...]"*

Ai fini dello svolgimento delle suddette attività la Società, inoltre, può:

*"[...] compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, ivi comprese l'assunzione diretta o indiretta, non a scopo di collocamento, di interesse e partecipazioni in altre Società od imprese aventi oggetto analogo affine o connesso al proprio, la stipulazione di contratti di leasing, l'assunzione di mutui passivi di qualsiasi specie, la concessione di garanzie reali e personali, anche a favore di terzi. [...]"*

In tale contesto la Società ha improntato la propria attività sui seguenti principi, che intende continuare a perseguire, ossia:

- **uguaglianza**, ossia pari opportunità di accesso ai servizi per tutti gli ospiti della residenza ovvero divieto di ogni ingiustificata discriminazione delle persone per motivi di genere, razza, lingua, religione, opinione politica, condizioni fisiche ed economiche, in osservanza dell'articolo 3 della Costituzione;
- **imparzialità e continuità**, delle prestazioni e dei servizi di cura erogati ad ogni singolo ospite della struttura, secondo le necessità indicate nel piano di assistenza individuale (P.A.I);
- **diritto di scelta** di ogni individuo, della struttura in grado di erogare il servizio necessario, tra l'offerta di quelle convenzionate con l'A.S.L. di riferimento;
- **flessibilità**, nell'organizzazione ed erogazione dei servizi offerti;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- **territorialità**, cioè legame della struttura con il contesto urbano e sociale circostante in modo da assicurare all'ospite il mantenimento dei rapporti e delle relazioni con amici e parenti, con ambienti vitali del suo passato, e con servizi di sua conoscenza, secondo il principio per il quale "la residenza è la casa dell'ospite";
- **efficienza ed efficacia** delle prestazioni, mediante l'uso appropriato delle risorse adottando misure idonee a soddisfare i bisogni dell'ospite e promuovere il benessere;
- **riservatezza**, intesa sia come impegno ad osservare l'obbligo di divieto di diffusione delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sia come capacità di usare con discrezione dette informazioni nello svolgimento di un lavoro che necessariamente integra l'operato di più professionisti;
- **qualità della vita e rispetto della persona**, che la residenza si propone di migliorare mediante la partecipazione ed il contributo non solo dell'ospite ma anche del suo nucleo familiare;
- **sussidiarietà e cooperazione**, ossia collaborazione con organizzazioni di volontariato ed organismi di tutela dei diritti nell'ottica di una partecipazione attiva alla "rete dei servizi" definita dal piano di zona (L.R. 1/2004), alla quale la struttura appartiene, finalizzata a migliorare la qualità della vita dell'ospite e promuovere la solidarietà sociale.

## 4. VISIONE ETICA

VILLA GRAZIA S.r.l. è consapevole che il successo del proprio operato prescinde oltre che dal grado di raggiungimento dell'obiettivo sociale, espresso nella *mission*, anche ed in gran parte, specie in epoca attuale, dalla sua capacità di produrre valori etico-sociali e di creare benessere per i propri *stakeholders*, ovvero di quei soggetti che hanno con la Società relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle e/o dalle sue attività.

In particolare, sono *stakeholders* della Società in primo luogo quei soggetti e/o Enti che hanno con la suddetta rapporti di dipendenza e/o scambio e, quindi, i soci, i collaboratori interni ed esterni, i fornitori e, più in generale, tutti i *partners*, nonché la Pubblica Amministrazione. In senso allargato, sono inoltre *stakeholders* per la Società tutti quegli Enti e/o soggetti singoli o in gruppi, nonché le organizzazioni e/o le istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati direttamente e/o, più spesso, indirettamente dalle attività della Società: ovvero i partiti e le organizzazioni sindacali, le associazioni politiche o di rappresentanza varie, gli Enti e/o le Associazioni senza fini di lucro, le comunità locali e nazionali e, più in generale, la collettività.

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, svolgendo le proprie attività nella tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, del mercato nonché al rispetto di leggi, regolamenti, disposizioni e, in generale, norme vigenti e approvate dalle Istituzioni Nazionali e dalle Convenzioni Internazionali e contribuendo attivamente alla promozione della qualità della vita ed allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui la Società opera.

Più nel dettaglio la Società opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO, *International Labour Organization*, delle Linee Guida di Confindustria e di altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale, nei particolari temi della tutela del lavoro e delle libertà sindacali ed associazionistiche, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, dei lavori forzati e del lavoro minorile e di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute e della sicurezza delle persone negli ambiti operativi, della tutela ambientale, della tutela e dell'osservanza delle

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

regole di mercato; non solo al fine di perseguire lo specifico oggetto sociale pubblicamente riconosciuto ma anche al fine di favorire la formazione del capitale umano, l'implementazione e diversificazione delle capacità locali e la diffusione di principi e valori eticamente corretti.

In tale contesto la Società è consapevole che l'adozione di comportamenti non etici possono compromettere, anche irrimediabilmente, il rapporto di fiducia tra il medesimo ed i propri *stakeholders*, con conseguenze negative sull'operatività e sull'immagine dello stesso. Al fine di evitare simili conseguenze la Società si impegna a sviluppare e mantenere un rapporto di reciproca fiducia con gli *stakeholders*, contemperandone gli interessi nella propria *mission* ed operando secondo i principi etici indicati nel presente Codice.

## 5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Destinatari del Codice Etico della VILLA GRAZIA S.r.l. sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di:

- conoscere e divulgare ai soggetti sottoposti o esterni i principi ed i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo le norme comportamentali individuate dal Codice, sia nell'esercizio delle proprie funzioni che nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad esse;
- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale, collaborando con le Autorità deputate alla verifica ed al controllo e rivolgendosi ai Responsabili di grado superiore e/o all'Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza preposto per chiarimenti o segnalazioni.

In altri termini tutto il *management* della Società è tenuto ad osservare il Codice nel proporre, gestire e realizzare progetti, attività e operazioni economico-finanziarie e nel fissare gli obiettivi di impresa mentre ad ogni dipendente, collaboratore esterno, consulente è richiesto il rispetto del presente Codice nell'esecuzione delle mansioni loro affidate, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile e di qualità, non solo dal punto di vista produttivo ma anche professionale.

Anche ai principali fornitori e *partners*, è richiesta una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede ed in linea con i principi generali del presente Codice, la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni di tutti coloro che sono legati alla Società da rapporti contrattuali, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile<sup>1</sup>.

In tutti i rapporti d'affari le controparti devono essere informate circa l'esistenza del presente Codice, il quale deve essere condiviso e rispettato dai suddetti soggetti.

---

<sup>1</sup> Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e di quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro, impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105 Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro, non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti l'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo tale da poterne arrecare ad essa pregiudizio.



## **6. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

### **6.1. Legalità**

VILLA GRAZIA S.r.l. riconosce come principio imprescindibile della propria attività il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle disposizioni e, in generale, delle normative in vigore nell'ordinamento italiano e non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge.

Analogamente, tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione, nella misura applicabile al loro operato.

Nell'ambito della loro attività, tutti i soggetti e/o Enti che operano in nome e/o per conto della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e le direttive nazionali ed internazionali vigenti nonché i codici e le prassi generalmente riconosciute.

### **6.2. Centralità della persona**

VILLA GRAZIA S.r.l. promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona nonché della sua identità idiomatologica culturale e della dimensione di relazione con gli altri.

In tale ottica la Società si impegna a non sfruttare negativamente condizioni di ignoranza o di incapacità dell'individuo.

### **6.3. Onestà e correttezza**

VILLA GRAZIA S.r.l. instaura, con i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, un rapporto basato sulla reciproca fiducia e ispirato alla massima onestà e correttezza.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

La fiducia comporta la condivisione della *mission*, dei principi e dei valori propri della Società, mentre l'onestà e la correttezza implicano il rispetto dei diritti e delle opportunità di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle proprie attività; ciò giustifica il divieto di effettuare discriminazioni e/o di svolgere attività contrarie agli interessi dell'impresa e/o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Similmente la Società si impegna ad operare con onestà e correttezza nei confronti di tutti gli operatori che agiscono sul mercato.

### **6.4. Imparzialità e pari opportunità**

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alla razza, alle credenze religiose ed alle opinioni politiche nei rapporti con i propri dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc. nonché nelle relazioni con gli utenti ed, in generale, con gli *stakeholders*.

### **6.5. Tutela della Privacy e Riservatezza**

VILLA GRAZIA S.r.l. assicura la tutela dei dati personali dei soggetti che operano in nome e per conto della stessa, in osservanza della normativa vigente in materia (Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679).

Nello specifico la Società, nelle persone dei suoi dipendenti e collaboratori, si astiene dall'utilizzare dati personali per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività nonché dal ricercare dati riservati, salvo in caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche.

Similmente i dipendenti e gli altri soggetti che operano in nome e/o per conto della Società, sono tenuti a non rivelare a terzi, in nessuna circostanza, sia durante che dopo la cessazione del rapporto lavorativo, informazioni riguardanti le conoscenze e/o le attività sociali così come altre informazioni riservate relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, né ad utilizzarle per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Allo scopo la Società attua interventi formativi e/o informativi atti a sensibilizzare i suddetti soggetti in merito alla confidenzialità delle informazioni con cui vengono a contatto.

### **6.6. Efficienza e Responsabilità**

VILLA GRAZIA S.r.l. persegue il proprio obiettivo sociale gestendo le risorse disponibili nell'ottica della maggiore economicità ma impegnandosi, al contempo, a perseguire la maggiore efficacia ed efficienza delle stesse e di fornire un servizio adeguato alle aspettative della collettività e conforme agli standard più avanzati di sicurezza e qualità.

La Società, consapevole della rilevanza pubblica dell'attività svolta, promuove una adeguata responsabilizzazione tra tutti i soggetti che operano in nome e per conto della stessa. Costoro si impegnano, pertanto, ad operare con diligenza ed efficienza, assumendosi le responsabilità connesse alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente, dei principi professionali ed etici individuati dal Codice, delle procedure e delle norme comportamentali presenti nel Modello, delle competenze definite e/o assegnate in funzione della posizione gerarchica all'interno della struttura organizzativa della Società.

### **6.7. Concorrenza**

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul territorio nazionale.

### **6.8. Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale**

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro in linea con le vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008).

La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo vengono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

La Società garantisce la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente anche in nome delle generazioni future e, pertanto, la sua attività dovrà essere sempre improntata all'osservanza delle norme nazionali in materia di tutela ambientale.

A tal fine, la Società, nello svolgimento della propria attività, si impegna a non inquinare, ad ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti.

Contestualmente, l'Ente adotta idonee misure per preservare l'ambiente, sensibilizzando i Destinatari sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

### **6.9. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate per garantire che, nei rapporti con l'Ente, i portatori di interessi possano assumere decisioni autonome e consapevoli.

La Società si impegna ad identificare, con trasparenza e certezza, i ruoli organizzativi al fine di garantire la tracciabilità e la correttezza di ogni processo decisionale.

### **6.10. Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società.

Pertanto la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute. L'Ente, nella gestione dei rapporti di lavoro, di consulenza si astiene da qualunque comportamento discriminatorio ed iniquo.

## 7. SOCI

### 7.1. Partecipazione al governo aziendale

VILLA GRAZIA S.r.l. riconosce l'importanza del contributo dei Soci al governo ed allo sviluppo della Società, non solo in termini di maggiore efficacia ed efficienza produttiva ma anche e soprattutto in termini di affidabilità e correttezza per gli *stakeholders*, pertanto la stessa crea le condizioni affinché la partecipazione degli stessi sia attiva, diffusa e consapevole.

Il rapporto con i Soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

A questo scopo la Società favorisce la completa ed eguale informazione di tutti i Soci, la loro regolare partecipazione ai lavori assembleari, anche mediante raccolta delle deleghe per l'esercizio del diritto di voto, ed il continuo dialogo tra i Soci e tra questi ultimi ed il Consiglio di Amministrazione, coerentemente con quanto stabilito nello Statuto costitutivo della Società.

### 7.2. Valorizzazione degli investimenti

VILLA GRAZIA S.r.l. tutela l'interesse della totalità dei Soci, che partecipano al capitale sociale, in particolare quelli di minoranza.

La Società si adopera pianificando le suddette attività sulla base dei principi e delle regole riconosciuti a livello nazionale e di un sistema di controllo rigoroso e basato sugli *standard* più evoluti di *corporate governance*, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i Soci assumono con la loro partecipazione.

## **7.3. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. ed i propri Soci sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 8. PERSONALE

### 8.1. Integrità e tutela della persona

VILLA GRAZIA S.r.l. garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo, la Società si impegna a salvaguardare i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrastare qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

### 8.2. Vertice Aziendale e dipendenti in posizioni di responsabilità

Tutti i soggetti del Vertice Aziendale di VILLA GRAZIA S.r.l. rivestono un ruolo di *responsabilità*; in quanto tali devono rappresentare un esempio per gli altri soggetti, fornire *leadership* e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il loro comportamento, devono dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di *business* non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

Tutti i responsabili devono, nella fattispecie:

- adempiere alle mansioni proprie del *management* nel rispetto del presente Codice, del proprio ruolo e dell'equilibrio tra gli interessi dei Soci e degli altri *stakeholders* in generale;
- esercitare la propria autorità in modo equo e corretto, evitando ogni abuso. A riguardo va specificato che costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice;
- garantire la attiva partecipazione alla applicazione del Codice e, più in generale, alla gestione aziendale dei soci e di tutti i soggetti che operano per la Società;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- vigilare sull'applicazione del Codice, segnalare ogni caso di mancata osservanza dei principi e delle norme in esso contenute, rilevata direttamente o indirettamente, ossia mediante segnalazione da soggetti sottoposti;
- applicare, sentiti eventualmente i soggetti competenti quali Organismo di Vigilanza, Preposti, Consiglio di Amministrazione, ecc., misure sanzionatorie commisurate alla infrazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente ad ulteriori comportamenti non etici.

In caso di segnalazioni di infrazioni pervenute da sottoposti, i responsabili e/o i soggetti in posizione di responsabilità devono assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede le suddette segnalazioni.

### 8.3. Dipendenti

Tutti i dipendenti di VILLA GRAZIA S.r.l. devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i. GDPR 2016/679 ecc.). Gli stessi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole e le procedure specificate nel Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (es. sistema di gestione della salute e sicurezza sul Lavoro, ecc).

Tutti i dipendenti devono agire in buona fede e secondo onestà, correttezza, integrità, legittimità e trasparenza, inoltre gli stessi sono tenuti obbligatoriamente a:

- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato ed aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- assumersi le responsabilità relative al proprio ruolo ed attenersi alle mansioni affidate, agendo con impegno e rigore professionale;
- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo;
- cooperare e/o collaborare in maniera attiva e propositiva sia con i propri superiori sia con i propri sottoposti, nel rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno;

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**

**Torino**



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- mantenere se stessi e l'ambiente di lavoro in uno stato di decoro (pulizia ed igiene), nel rispetto della dignità propria e degli altri;
- utilizzare in maniera corretta le attrezzature di lavoro e tutti i beni di proprietà della Società impiegati nella propria attività nonché mantenerli in buono stato di pulizia ed efficienza ed impedirne l'utilizzo fraudolento o improprio;
- rispettare gli orari ed i turni di lavoro, segnalando preventivamente eventuali assenze;
- evitare comportamenti inappropriati e che, in particolare, possano:
  - ledere la sensibilità altrui o, peggio, comportare offesa, ingiuria, intimidazione, per gli altri;
  - comportare un rischio per la salute e/o la sicurezza propria o altrui;
  - costituire un potenziale rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.;
  - ledere l'immagine o, peggio, determinare un danno alla Società (es. divulgazione di informazioni riservate e confidenziali);
- prendere conoscenza ed osservare tutte le regole comportamentali istituite all'interno della Società ed opportunamente formalizzate in *policy* o circolari o altri documenti e diffuse tra i collaboratori;
- NON consentire ad estranei l'accesso ai locali della sede non adibiti al pubblico, senza preventiva comunicazione ed autorizzazione da parte del Vertice Aziendale;
- NON prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- NON detenere, utilizzare, offrire, cedere sostanze stupefacenti, alcool, tabacco, o sostanze analoghe durante il servizio;
- NON utilizzare, offrire, cedere medicinali propri ad altre persone, senza preventiva consultazione o autorizzazione o prescrizione medica;
- NON fumare, in tutti i locali di lavoro;
- NON accettare o offrire, per sé o per altri, promesse o versamenti di denaro o beni o benefici da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, ma anzi, qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, informare il diretto superiore, ed eventualmente il Vertice Aziendale e l'Organismo di Vigilanza, affinché valutino il più opportuno intervento;
- collaborare alle verifiche ed ai controlli previsti dalle norme vigenti e/o dalle procedure interne;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento inadeguato e/o scorretto, qualsiasi violazione, di diritti, norme e regole, e qualsiasi anomalia, ai diretti superiori.

Infine tutti i dipendenti devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della *privacy* in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

### **8.4. Collaboratori**

Tutti i collaboratori di VILLA GRAZIA S.r.l. devono impegnarsi a rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro nonché quelli previsti dalla normativa vigente ed applicabile (es. D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., GDPR 2016/679., ecc.).

I medesimi devono anche osservare i principi contenuti nel presente Codice nonché le regole e le procedure specificate nel Modello e negli altri sistemi di gestione delle attività della Società (es. sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro).

Tutti i collaboratori sono tenuti inoltre ad operare con professionalità e secondo una condotta morale ineccepibile.

Infine tutti i collaboratori devono essere a conoscenza delle norme e delle procedure della Società in materia di salute e sicurezza, tutela dell'ambiente, qualità, tutela della *privacy*, in funzione della mansione svolta e/o della responsabilità assunta.

### **8.5. Tutela delle risorse aziendali**

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a conservare e proteggere le risorse aziendali (locali, arredi, attrezzature, macchine, ecc.) istruendo i propri dipendenti e collaboratori all'uso ed alla conservazione corretti dei beni loro affidati per l'esercizio delle attività.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Pertanto ogni dipendente e/o collaboratore deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessuno può fare uso improprio dei suddetti o permettere ad altri di farlo.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve:

- utilizzare i beni affidati secondo le prescrizioni delle norme e delle procedure interne (Modello, D.V.R., eventuali *Policy* aziendali, Circolari specifiche, ecc), con responsabilità e scrupolo, avendo cura di mantenerli puliti ed in buona efficienza d'uso;
- osservare il divieto di modificare in alcun modo la struttura di attrezzature e macchinari nonché di modificare e/o rimuovere gli apparati di protezione e sicurezza degli stessi;
- mantenere le proprie postazioni di lavoro ed in generale i locali di uso comune in idonee condizioni di pulizia ed ordine;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possono essere causa di danno o di riduzione di efficienza per la Società;
- segnalare tempestivamente i propri responsabili di eventuali manomissioni, alterazioni, utilizzi impropri, rotture, avarie, anomalie ed altri eventi che possono apportare un danno alla Società ed all'individuo.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica che non abbiano attinenza con l'attività lavorativa in particolare non inviare messaggi minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet se non per ragioni connesse all'attività lavorativa ed in ogni caso non accedere a siti con contenuti indecorosi e offensivi;
- non riprodurre per uso personale i *software* in dotazione alla Società;
- custodire la propria postazione regolamentando l'accesso al pc mediante *password* personale e/o l'accesso al sistema e alle banche dati aziendali mediante codice di accesso, da custodire e non rivelare a terzi.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Allo scopo di impedire utilizzi distorti dei propri beni la Società può ricorrere all'impiego di sistemi di controllo diretti o indiretti (*reporting*), atti a prevenire i rischi individuati, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

### **8.6. Tutela dell'immagine aziendale**

Tutti i dipendenti e/o i collaboratori di VILLA GRAZIA S.r.l. nei rapporti tra colleghi e con i clienti, i fornitori ed i terzi in generale, si impegnano ad agire con disponibilità, cortesia e professionalità, mantenendo un comportamento decoroso e conforme ai principi del presente Codice.

Gli stessi si impegnano altresì ad astenersi da qualsiasi comportamento che, direttamente o indirettamente, possa determinare un danno di immagine e/o una perdita di credibilità per la Società.

### **8.7. Selezione del personale**

Nella selezione del personale VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a osservare le norme legislative vigenti in materia nonché le disposizioni specifiche definite dalle procedure del Modello ed i principi del presente Codice.

Nello specifico la valutazione del personale da assumere in VILLA GRAZIA S.r.l. è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto della loro dignità e della personalità, intesa sia in senso caratteriale che culturale, e dei principi di imparzialità e pari opportunità per tutti i soggetti interessati ed adottando opportune misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo e/o situazioni di potenziale conflitto di interessi tra soggetti selezionatori e candidati.

### **8.8. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale di VILLA GRAZIA S.r.l. è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative:

- alla funzione e alla mansione da svolgere;
- agli elementi normativi e retributivi;
- alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale;
- ad ogni altro eventuale sistema di gestione aziendale;
- ad ogni altro argomento di rilievo per la Società.

Ogni dipendente della Società deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice e dal successivo Modello.

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un lavoratore.

### **8.9. Politiche di gestione del personale**

VILLA GRAZIA S.r.l. gestisce il personale nel rispetto delle norme legislative vigenti in materia, delle disposizioni dei contratti collettivi del lavoro, nonché delle disposizioni specifiche definite dalle procedure del Modello e dei principi del presente Codice.

Ai sensi del reclutamento la Società favorisce il corretto inserimento dei lavoratori nell'ambiente di lavoro e offre a tutti i soggetti che risultano in possesso dei requisiti necessari per l'acquisizione di funzioni, incarichi, responsabilità superiori, le stesse possibilità di carriera, evitando qualsiasi forma di discriminazione o favoritismo.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni sono basate sulla corrispondenza dei profili professionali e psicoattitudinali dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Tutte le decisioni inerenti la gestione del personale sono prese coinvolgendo anche i responsabili della funzione che si occupa del personale e/o delle funzioni aziendali interessate e favorendo quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che tengono conto dello stato del lavoratore (maternità, invalidità, ecc.).

Ai dipendenti della Società viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati ad ottenere la promozione e/o il trasferimento di un lavoratore.

### **8.10. Gestione del tempo di lavoro del personale**

Ogni responsabile di funzione aziendale di VILLA GRAZIA S.r.l. è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale sottoposto, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

### **8.11. Valorizzazione e formazione del personale**

I dipendenti di VILLA GRAZIA S.r.l. sono un fattore indispensabile per il successo della Società, pertanto i responsabili delle diverse funzioni aziendali utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle capacità e delle competenze del personale.

Le professionalità presenti nella Società vengono valorizzate anche mediante corsi di sensibilizzazione, formazione e aggiornamento, svolti all'interno e all'esterno della Società e rivolti a tutte le risorse della stessa, inerenti diverse tematiche di rilievo per la Società, nonché le regole operative e comportamentali ed i principi del presente Codice ed i provvedimenti conseguenti alla loro eventuale violazione.

**8.12. 8.12 Sicurezza e salute**

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri Dipendenti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs. 81/2008. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche della Società, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) il controllo sanitario dei Dipendenti;
- l) l'allontanamento del Dipendente dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- m) l'informazione e formazione adeguate in materia di sicurezza sul lavoro;
- n) le istruzioni adeguate ai Dipendenti;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### **8.13. Tutela della persona**

La Società si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I Dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio responsabile di funzioni che procederà ad avvisare l'ODV.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

### **8.14. Scritture contabili e registrazioni**

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della Società devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile di funzioni che ne darà comunicazione all'ODV, secondo le modalità previste.

### **8.15. Pari opportunità**

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a garantire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni funzione aziendale deve assicurare che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione relativa a razza, sesso, età, nazionalità, religione, cultura, opinione politica, condizioni sociali e personali.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione e/o penalizzazione.

### **8.16. Molestie**

VILLA GRAZIA S.r.l. condanna qualsiasi tipo di molestia nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e, in generale, qualsiasi interlocutore della Società, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro, intendendo per molestia qualsiasi forma di intimidazione o minaccia o comportamento o atto indesiderato arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce ovvero suscettibile di creare ritorsioni o un clima di

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

intimidazione nei confronti della suddetta e che determina un ostacolo al regolare e sereno svolgimento delle funzioni.

Tutti coloro che, nell'ambito della propria attività per la Società, ritengano di essere stati oggetto di discriminazione per qualsiasi motivo possono segnalarlo all'Organismo di Vigilanza, che provvederà ai necessari accertamenti ed a informare il Consiglio di Amministrazione per l'adozione di idonei provvedimenti. In tali casi la Società si impegna a tutelare i soggetti coinvolti contro qualsiasi forma di ritorsione e/o penalizzazione.

### **8.17. Conflitto di interessi**

VILLA GRAZIA S.r.l. riconosce e rispetta il diritto a partecipare ad attività produttive e/o economiche e/o finanziarie esterne a quelle svolte per la Società, purché queste siano consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della suddetta.

Il Vertice Aziendale e tutti i dipendenti e/o collaboratori interni della Società devono evitare ogni situazione e/o attività che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ambito della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice aziendale (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, concorrenti o terzi contraenti (es. possesso di azioni, incarichi professionali, ecc.) direttamente o anche attraverso i propri familiari;
- curare i rapporti con fornitori o subfornitori e concorrenti e svolgere attività lavorativa per i suddetti soggetti, direttamente o anche attraverso familiari;
- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- accettare denaro o favori da soggetti, persone o Imprese/Società, che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- utilizzare la propria posizione o le informazioni o le opportunità acquisite a mezzo della predetta per trarne un vantaggio personale o per favorire terzi;
- confliggere con l'interesse della Società, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

La Società, quindi, si adopera al fine di evitare situazioni e/o attività che possano influenzare negativamente la capacità decisionale ed operativa dei soggetti operanti per la stessa, in particolare di quelli coinvolti nelle transazioni, ponendoli in contrasto con gli obiettivi della Società ed i principi del presente Codice.

Similmente i soggetti che operano per la Società dovranno astenersi dal partecipare e/o intervenire in processi decisionali e/o operativi che possano coinvolgere interessi propri (come ad esempio utilizzare fornitori/appaltatori della Società per esigenze private) contrastanti con quelli della Società.

Qualora un consigliere ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al Collegio Sindacale e/o all'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno ad effettuare i dovuti accertamenti e, nel caso, ad applicare le misure adeguate, nel rispetto delle norme specifiche previste dal Codice Civile.

Analogamente, ogni dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale ed all'Organismo di Vigilanza, che valuteranno i casi ed esprimeranno il proprio parere al Consiglio di Amministrazione, la quale/il quale deciderà i necessari provvedimenti.

### **8.18. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. ed i propri dipendenti e collaboratori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 9. FORNITORI, COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI

### 9.1. Rapporti con i fornitori ed i collaboratori e consulenti esterni

VILLA GRAZIA S.r.l. instaura con i propri fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni rapporti basati sulla trasparenza, sulla lealtà, sulla professionalità e sul rispetto delle pari opportunità.

Allo scopo i dipendenti e/o i collaboratori interni della Società sono tenuti a:

- attenersi scrupolosamente alle procedure interne che definiscono le modalità di ricerca, selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e/o dei consulenti esterni;
- osservare, rispettare ed applicare le norme previste dalla legislazione e dai contratti collettivi vigenti nella predisposizione e gestione dei contratti di fornitura e/o consulenza;
- osservare i principi di chiarezza, completezza e conformità delle informazioni fornite o scambiate con i fornitori e/o consulenti esterni;
- rispettare i principi di imparzialità e indipendenza, nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti esterni;
- evitare di elargire o accettare denaro o altri beni o altre utilità o benefici a/da fornitori e/o consulenti esterni che possa identificarsi come atto di corruzione volto a favorire l'esecuzione di un atto proprio d'ufficio o contrario al proprio ufficio, finalizzato a concedere/ottenere un trattamento di favore o notizie riservate;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali al Vertice Aziendale e all'Organismo di Vigilanza, che provvederanno ad attuare i necessari provvedimenti.

Analogamente la Società richiede ai propri fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni il rispetto dei principi espressi nel presente Codice, o almeno corrispondenti ai predetti, e/o l'osservanza delle norme e delle procedure presenti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società (o Modello), ritenendo tale comportamento di fondamentale importanza per l'istituzione e la prosecuzione dei rapporti di lavoro e d'affari.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Allo scopo la Società provvede a far sottoscrivere ai propri fornitori e/o consulenti esterni così come ai propri dipendenti e/o collaboratori interni, contratti contenenti specifica clausola di accettazione e condivisione dei suddetti principi, norme e procedure.

### **9.2. Scelta del fornitore e/o del collaboratore o consulente esterno**

Presso VILLA GRAZIA S.r.l. i processi di selezione dei fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni sono finalizzati al massimo vantaggio qualitativo ed economico per la Società nonché alla tutela dell'immagine della medesima.

In particolare i requisiti di riferimento per la selezione dei fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni della Società, sono:

- la qualità del prodotto e/o del servizio offerto;
- il prezzo e/o il compenso richiesti per il prodotto e/o del servizio offerto;
- le condizioni di acquisto, pagamento e fornitura del prodotto e/o del servizio offerto;
- la sussistenza di requisiti di professionalità, onorabilità, correttezza dei fornitori e dei consulenti esterni, compatibili con i principi del presente Codice ed adeguati all'immagine della Società;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di risorse, mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità ecc. adeguate alla fornitura;
- l'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche esigenze della fornitura lo prevedano, di sistemi di gestione della qualità adeguati;
- la detenzione di *know-how* e diritti di terzi, nel caso in cui la fornitura o la consulenza lo richieda.

Nella ricerca e selezione dei fornitori e/o collaboratori e consulenti esterni, i dipendenti e/o collaboratori interni della Società addetti:

- non precludono ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per la stipula di contratti di fornitura o consulenza;
- assicurano una concorrenza sufficiente, considerando più di un fornitore o consulente esterno nei processi selettivi, a meno che non si tratti di prodotti e/o servizi esclusivi;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- adottano criteri oggettivi ed imparziali nella scelta dei fornitori e provvedono a dare opportuna evidenza documentale dell'intero processo selettivo;
- si attengono alle disposizioni di legge vigenti in materia, alle indicazioni dei contratti collettivi di lavoro.

### **9.3. Integrità ed indipendenza nei rapporti**

La stipula di un contratto con un fornitore o un consulente esterno di VILLA GRAZIA S.r.l. deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e professionalità, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società condanna comportamenti atti a:

- favorire, specie per i progetti di lungo periodo, la stipula di contratti di fornitura e/o consulenza di breve durata che necessitano di continui rinnovi, con revisione dei prezzi;
- indurre un fornitore o un consulente esterno a stipulare un contratto a Lui sfavorevole lasciando intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- effettuare la stipula di contratti di fornitura o consulenza non supportati da un'analisi di effettiva esigenza.

Per garantire la massima integrità dei rapporti tra la Società ed i fornitori e/o consulenti esterni, la Società predispone:

- la separazione dei ruoli, laddove possibile, tra i soggetti con ruolo operativo e soggetti con ruolo decisionale nell'ambito della stipula di un contratto di fornitura e/o consulenza;
- la predisposizione di istruzioni operative specifiche in merito alla selezione e gestione di fornitori e/o consulenti nonché alla stipula, esecuzione e liquidazione dei contratti di fornitura e/o consulenza relativi;
- la documentazione adeguata di tutte le decisioni adottate e le attività svolte nell'ambito di forniture e/o consulenze e la sua conservazione secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla normativa vigente e/o dalle regole interne (procedure del Modello);
- la valutazione oggettiva e documentata dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei prodotti e/o dei servizi resi da fornitori e/o consulenti, in base a modalità comunemente condivise e/o definite dal sistema di gestione della qualità interno.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Tutti i fornitori della Società sono opportunamente raccolti in un ELENCO FORNITORI, che viene periodicamente aggiornato sulla base di valutazioni relative a specifici requisiti (a titolo esemplificativo: prezzo del prodotto o servizio offerto, qualità del prodotto o servizio, affidabilità e serietà nella esecuzione del contratto, ecc). L'inserimento ed il mantenimento dei fornitori in detto elenco è funzionale al mantenimento nel tempo dei suddetti requisiti nonché alla materializzazione di nuove esigenze di prodotto o servizio.

### **9.4. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. ed i propri fornitori e/o consulenti esterni sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

In caso di non osservanza e/o violazione dei suddetti principi da parte di fornitori e/o consulenti esterni la Società è autorizzata ad applicare le clausole risolutive presenti nei contratti di fornitura e/o consulenza correlate alle dichiarazioni di conoscenza e condivisione dei principi individuati dal presente Codice.



## 10. UTENTI

### 10.1. Rapporti con gli Utenti (i pazienti)

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto dei principi del presente codice e delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, volto a garantire l'assunzione di decisioni consapevoli da parte degli stessi (cd. "consenso informato alle cure").

La necessità di ottenere il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla stessa Carta Costituzionale, ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto d'opera professionale, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra medico e paziente.

Mediante la sottoscrizione del consenso, l'utente decide liberamente di sottoporsi o meno al trattamento medico proposto, a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi ad esso associati e delle possibili alternative.

A tal fine la Società si impegna a:

- garantire al paziente, o al soggetto da lui delegato, la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare un'adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

e

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- che tutti i pazienti siano assistiti e curati con premura ed attenzione rispettandone dignità e convinzioni politiche e religiose;
- che non vengano posti in essere comportamenti discriminatori che si realizzano attraverso disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi;
- che le informazioni di carattere personale dei pazienti, incluse quelle che riguardano il loro stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, siano trattate nel rispetto del diritto alla riservatezza;
- che sia estesa, quanto più possibile, la diffusione del presente Codice, in modo da favorirne la conoscenza da parte dei pazienti ed agevolare la comunicazione e il confronto sui temi in esso contenuti.

La Società pone il paziente al centro delle proprie attività, prefiggendosi l'obiettivo primario di rispettarne la volontà, le esigenze e le lecite aspettative. L'attività della Società è indirizzata al soddisfacimento dei bisogni di salute dei pazienti e ad un continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti e delle cure prestate, con lo scopo di garantire il benessere dell'utente.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società sono tenuti a fornire ai pazienti informazioni chiare, semplici ed esaustive in merito alle diagnosi, ai protocolli clinici proposti, nonché a tutti quei servizi che la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica rendono disponibili. In tal modo la Società garantisce l'assunzione di decisioni consapevoli da parte del paziente.

Al fine di assicurare la massima trasparenza informativa con l'utenza, quindi, la Società si impegna a:

garantire al paziente, o ad un suo delegato, la più completa ed idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive ed eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle possibili conseguenze delle scelte operate;

- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o di altro tipo, ingannevoli e non veritieri;
- assicurare una informativa anche a pazienti di nazionalità straniera con l'eventuale ausilio di interpreti e mediatori con adeguate competenze di natura linguistica;
- verificare periodicamente le segnalazioni per analizzare eventuali feedback e/o reclami da parte dell'utenza.

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**

**Torino**

## **10.2. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. ed i propri utenti sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 11. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 11.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di VILLA GRAZIA S.r.l. con la Pubblica Amministrazione italiana sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, onestà, trasparenza, efficienza, responsabilità e professionalità ed all'osservanza delle norme dettate dalla legislazione vigente in materia, nonché dalle procedure del Modello, nella tutela dell'integrità e della reputazione delle parti.

Più specificamente nell'ambito dei suddetti rapporti la Società si impegna a:

- operare con correttezza, onestà, trasparenza, efficienza, responsabilità e professionalità, senza alcun tipo di discriminazione ed in reciproca collaborazione con la Pubblica Amministrazione;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- fornire informazioni e dati, qualora richiesti e/o dovuti da/a Autorità preposte, in maniera chiara, semplice, completa e conforme alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- non sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società e/o della Pubblica Amministrazione coinvolta;
- non promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da personale della Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione) denaro, beni o altre utilità atti a promuovere e favorire i propri interessi e/o trarne vantaggio o al fine di influenzare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi o regali eccedenti le regolari pratiche commerciali e/o di cortesia a personale della Pubblica Amministrazione per ottenere trattamenti di favore e/o vantaggi;
- non elargire denaro, beni o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- non falsificare e/o alterare e/o occultare e/o distruggere documenti cartacei o informatici, pubblici o privati, dati in essi contenuti, sistemi informatici o telematici pertinenti l'attività della Società e funzionali a controlli, verifiche, ispezioni della Pubblica Amministrazione.

È fatto inoltre divieto agli esponenti aziendali della Società ed ai terzi, di attuare condotte contrarie ai principi di cui sopra, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile e/o penale e/o amministrativo, a vantaggio o beneficio della Società.

### **11.2. Omaggi e regali**

VILLA GRAZIA S.r.l. vieta qualsiasi forma di omaggio o regalo gratuito, promesso, offerto o ricevuto, anche attraverso interposta persona, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio o a loro familiari, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività della Società.

Ogni omaggio o regalo deve essere autorizzato da uno degli amministratori delegati e deve essere opportunamente documentato, per consentire le eventuali verifiche future. Similmente ogni deroga alla precedente norma deve essere espressamente autorizzata dal Vertice Aziendale, il quale provvede a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, ed a darne evidenza in appositi atti, da conservare per controlli futuri.

Analogamente ogni dipendente e/o collaboratore della Società non deve accettare o ricevere, direttamente o indirettamente, omaggi o regali di qualsiasi tipo da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, che possano compromettere il loro operato e la loro indipendenza di giudizio.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o regali il cui valore eccede gli usi e le consuetudini delle normali relazioni di cortesia o commerciali, è tenuto a rifiutarli ed a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio superiore gerarchico, che ne valuta l'appropriatezza rispetto ai principi del presente Codice e, se del caso, provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia nonché a coinvolgere il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei necessari provvedimenti.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

### 11.3. Corruzione e concussione

VILLA GRAZIA S.r.l. condanna qualsiasi forma di corruzione, tentata corruzione e concussione a vantaggio di pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione.

Si precisa che sono considerati atti di corruzione la cessione illecita, ovvero non dovuta, di denaro o altre utilità da parte della Società, in veste dei propri dipendenti e/o collaboratori o di terzi che operano a nome della stessa, a pubblici ufficiali, volti ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi nella conduzione delle attività della Società.

Ogni evento di sospetta corruzione, o tentata corruzione, deve essere opportunamente e tempestivamente segnalato all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione, che provvederanno ad effettuare le necessarie verifiche istruttorie e a definire i necessari provvedimenti del caso.

Similmente ogni dipendente e/o collaboratore della Società che sia stato oggetto di concussione, effettiva o tentata, ovvero sia stato costretto od indotto da un pubblico ufficiale alla cessione di denaro o altre utilità non dovute al fine di ottenere un vantaggio per la Società, deve darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione, che provvederanno di conseguenza.

### 11.4. Contributi, finanziamenti ed altre erogazioni

In merito alla richiesta ed all'ottenimento di contributi, finanziamenti ed altre erogazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione per la realizzazione dell'oggetto sociale della Società nonché per la esecuzione di attività subordinate, VILLA GRAZIA S.r.l. invita i propri dipendenti ad attenersi strettamente alle norme presenti nella legislazione vigente nonché ai principi del presente Codice (par. 11.1).

Nella fattispecie la Società vieta ai propri dipendenti e/o collaboratori di:

- non ottemperare alle richieste, informali e formali, effettuate dalle Autorità preposte al controllo della gestione operativa e, in particolare, finanziaria della Società;
- non ottemperare agli obblighi informativi delle Autorità preposte previste dallo Statuto della Società nonché dalla normativa vigente in materia;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- presentare alle Autorità preposte dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere o mancanti di informazioni di rilievo al fine di ottenere i contributi, finanziamenti e/o le altre erogazioni dovute o ulteriori;
- indurre volontariamente in errore i soggetti appartenenti o rappresentanti la Pubblica Amministrazione preposti all'istruttoria ed al rilascio dei contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni con atti non consoni;
- promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da personale della Pubblica Amministrazione (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione) denaro, beni o altre utilità atti a favorire il rilascio di contributi, finanziamenti e/o altre erogazioni;
- elargire denaro, beni o altre utilità a personale della Pubblica Amministrazione al fine di compensarlo o ripagarlo per l'esecuzione di atti d'ufficio o, al contrario, di atti contrari ai doveri d'ufficio.

La stessa si adopera altresì affinché contributi, finanziamenti ed altre erogazioni concesse dalla Pubblica Amministrazione, regolarmente richiesti ed ottenuti, vengano impiegati per gli scopi per i quali sono stati richiesti ed assegnati.

### **11.5. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. ed i dipendenti e/o rappresentanti in genere della Pubblica Amministrazione sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## **12. COLLETTIVITA'**

### **12.1. Responsabilità verso la collettività**

VILLA GRAZIA S.r.l. è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico, sociale e culturale della collettività nonché, in generale, sul benessere della stessa, pertanto pone particolare attenzione all'importanza della propria accettazione sociale nell'ambito delle comunità con cui interagisce.

La Società intende condurre i suoi investimenti secondo corrette pratiche commerciali e nel rispetto dei diritti, delle esigenze e delle aspettative delle comunità locali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e la legittimazione sociale del proprio operato, nonché per dare il proprio contributo attivo al progresso della collettività.

### **12.2. Trasparenza e completezza dell'informazione**

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a fornire a tutti gli aventi interesse e titolo informazioni vere, complete, comprensibili, accurate e verificabili circa la situazione, la struttura e le attività della Società, nei limiti dei dati comunicabili all'esterno, ovvero non riservati e/o confidenziali, senza favorire alcun gruppo d'interesse o soggetto singolo.

### **12.3. Rapporti con le associazioni di rappresentanza**

VILLA GRAZIA S.r.l. ritiene che il dialogo con le associazioni di rappresentanza sia di importanza strategica per lo sviluppo della propria attività.

La Società, dunque, si impegna a instaurare un canale stabile di dialogo con le suddette allo scopo di cooperare, nel rispetto dei reciproci interessi, alla predisposizione, allo sviluppo ed all'attuazione di progetti ed attività che



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

soddisfino, contemporaneamente, gli interessi della Società medesima e le aspettative e gli obiettivi della collettività, prevenendo l'insorgenza di possibili situazioni di conflitto.

### **12.4. Rapporti con organizzazioni sindacali**

VILLA GRAZIA S.r.l. intrattiene, allo stato, rapporti con esponenti e rappresentanti di organizzazioni sindacali.

Nel confrontarsi con i Sindacati, la Società si impegna ad astenersi da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, di loro esponenti o rappresentati, così come dalla elargizione gratuita, diretta e/o indiretta, di beni e servizi, per ottenere trattamenti di favore.

Nei casi in cui la stessa decida di cooperare con le suddette organizzazioni sindacali allo sviluppo di specifici progetti, mediante un sostegno finanziario, diretto o indiretto, dovrà accertarsi che:

- la finalità sia riconducibile alla missione della Società (ma non comporti un vantaggio diretto per la medesima);
- non determini una situazione di conflitto di interessi;
- l'impiego delle risorse messe a disposizione dalla Società sia chiaro ed opportunamente documentato.

### **12.5. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. e la collettività sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## **13. GESTIONE SOCIETARIA E CONTABILITA'**

### **13.1. Gestione del capitale e partecipazioni**

Il Consiglio di Amministrazione di VILLA GRAZIA S.r.l. così come il Collegio Sindacale, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti interni, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei soci, nelle attività di:

- ripartizione degli utili e delle riserve;
- gestione del capitale (riduzioni e/o aumenti) e relativi adempimenti (es. conferimenti in natura e valutazione degli stessi);
- gestione dei conferimenti;
- gestione delle azioni o quote sociali;
- fusioni, scissioni, trasformazioni della Società;
- redazione di documenti contabili societari previsti dalla normativa vigente (es. relazioni, bilanci, ecc.);
- gestione di comunicazioni sociali previste dalla normativa vigente;
- partecipazione alle attività di controllo svolte da soci o altri soggetti preposti interni e/o da Autorità Pubbliche di vigilanza.

### **13.2. Contabilità e scritture contabili**

VILLA GRAZIA S.r.l. è consapevole dell'importanza della verità, trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera a disporre un sistema amministrativo-contabile coerente con i criteri indicati dalla normativa e dai principi contabili vigenti in materia nonché dalle regole interne riportate nel Modello ed affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

La responsabilità di realizzare un sistema di contabilità efficace coinvolge tutta la struttura organizzativa della Società.

Nella fattispecie tutti i dipendenti e/o i collaboratori e consulenti interni della Società sono tenuti a:

- garantire una informazione interna e/o esterna veritiera, completa, chiara e tempestiva;
- elaborare, custodire ed aggiornare i dati e le informazioni contabili societarie con estrema accuratezza.

I Responsabili delle Aree Aziendali, invece, sono incaricati di far partecipi dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc. per gli aspetti di loro pertinenza.

In detto sistema tutte le operazioni finanziarie e contabili devono essere:

- coerenti alla normativa di legge ed ai principi contabili vigenti a livello nazionale;
- coerenti con i regolamenti e le procedure interne alla Società;
- dovutamente autorizzate dai soggetti individuati nel sistema di deleghe e poteri della Società;
- adeguatamente registrate e contabilizzate su appositi documenti.

Tutte le informazioni relative alle suddette operazioni devono sempre essere vere, legittime, precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della Società.

Le suddette devono essere tempestivamente e correttamente registrate su apposito supporto documentale, il quale, a sua volta, deve essere archiviato nel sistema di contabilità aziendale in maniera ordinata e facilmente reperibile, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche, le motivazioni, le responsabilità dei processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento di ogni operazione economico-finanziaria.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione: l'irregolare tenuta dei libri contabili, infatti, è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici e costituisce una violazione del presente Codice.

È, quindi, fatto divieto a tutti i dipendenti e/o collaboratori e consulenti interni, anche se su richiesta di un soggetto gerarchicamente superiore, di adottare comportamenti illeciti quali, a titolo esemplificativo:

- la mancata registrazione di operazioni societarie;

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- la registrazione di operazioni fittizie e/o non autorizzate;
- la registrazione di operazioni in modo non accurato o fuorviante o incompleto, per carenza di documentazione di supporto;
- la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori e consulenti interni che vengono a conoscenza di omissioni, trascuratezze, falsificazioni delle registrazioni contabili e/o delle documentazioni di supporto sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, il quale, se del caso, provvederà ad informare il Consiglio di Amministrazione per la definizione delle misure da intraprendere.

### **13.3. Liquidazione della Società**

In caso di liquidazione di VILLA GRAZIA S.r.l., i liquidatori così come l'amministratore, il direttore generale, i dipendenti, i collaboratori preposti, devono agire ispirandosi a principi di onestà, completezza e chiarezza nonché nel rispetto della normativa vigente e/o delle regole interne e nell'obiettivo di soddisfare le esigenze dei soci, nelle attività di:

- liquidazione della Società;
- ripartizione dei beni sociali tra i soci;
- gestione delle comunicazioni sociali previste dalla normativa vigente;
- collaborazione alle attività di controllo svolte da soci o altri soggetti preposti interni e/o da Autorità Pubbliche di vigilanza.

### **13.4. Controlli**

Le relazioni tra VILLA GRAZIA S.r.l. ed il mercato sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 14. AMBIENTE

### 14.1. Politica Ambientale

L'ambiente è un bene primario che VILLA GRAZIA S.r.l. riconosce quale risorsa elementare per la collettività e, in specie, per le generazioni future, pertanto si impegna a proteggerlo e salvaguardarlo dallo sfruttamento e dall'inquinamento, mediante la programmazione e la realizzazione di attività ecologicamente "sostenibili".

In altri termini la Società si adopera affinché le proprie attività siano sempre conformi alle prescrizioni della normativa vigente nonché agli accordi, agli *standard*, ai regolamenti, alle pratiche e, più in generale, alle Politiche nazionali ed internazionali di tutela dell'ambiente ed alle esigenze della collettività in materia di consumo delle risorse ed impatto ambientale, sia mediante l'impiego delle più moderne soluzioni della ricerca scientifica e tecnologica, validate da esperienze in materia, sia attraverso l'attenta ricerca del giusto equilibrio tra interessi economici e imprescindibili esigenze ambientali.

Tutti i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano all'obiettivo di uno sviluppo sostenibile della stessa impegnandosi a:

- ottemperare a tutte le normative nazionali e internazionali in materia di tutela ambientale;
- osservare i principi del presente Codice Etico;
- valutare l'impatto ambientale delle proprie decisioni;
- ottimizzare l'impiego delle risorse ed evitare gli sprechi;
- non inquinare e limitare la produzione di rifiuti.

### 14.2. Controlli

La gestione ambientale di VILLA GRAZIA S.r.l. è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 15. SICUREZZA

### 15.1. Politica della Sicurezza

VILLA GRAZIA S.r.l. garantisce l'integrità delle risorse umane, tecnologiche, patrimoniali e finanziarie assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, attrezzature idonee e conformi e condizioni di lavoro adeguate alle esigenze fisiche dei lavoratori e rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i.).

Allo scopo la Società si impegna a:

- perseguire condizioni tecniche, organizzative ed economiche che consentano una adeguata tutela della salute e della sicurezza quali, ad esempio, l'aggiornamento delle metodologie e dei sistemi operativi alla luce delle migliori tecnologie disponibili;
- effettuare e, successivamente, aggiornare la valutazione periodica dei rischi con relativo piano di sicurezza nonché il piano di coordinamento, ove prescritto, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ed s.m.i., in rapporto alle evoluzioni della normativa e dell'organizzazione della Società;
- individuare ed attuare adeguate misure atte a ridurre e/o eliminare e/o prevenire i rischi individuati;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza che permettano una sicura conoscenza dei rischi e delle responsabilità di tutti, anche attraverso adeguati momenti formativi e informativi dei soggetti operanti per la Società;
- predisporre un Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) interno ed integrato con altri sistemi, che consenta una gestione più agevole ed un miglior controllo degli aspetti connessi alla sicurezza.

Per contro tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti a:

- rispettare le norme e gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza e dalle norme e/o procedure relative al sistema di gestione della sicurezza interno;



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- partecipare attivamente, ciascuno secondo le proprie competenze e nell'ambito delle proprie mansioni, alle attività predisposte dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi e della tutela della salute di tutti i soggetti operanti per la suddetta;
- comportarsi responsabilmente, evitando di porre sé stessi, i colleghi ed i terzi di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla salute o all'incolumità fisica.

La Società non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e/o collaboratori sul posto di lavoro e non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e/o le norme interne (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Aziendale, ecc.).

### **15.2. Controlli**

La gestione della sicurezza nell'ambito di VILLA GRAZIA S.r.l. è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare, tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 16. TUTELA DELLA *PRIVACY* E RISERVATEZZA

VILLA GRAZIA S.r.l., nell'esecuzione delle proprie attività, produce e, al contempo, viene in contatto con dati, documenti e informazioni riservate e/o confidenziali relative a persone, fatti, attività, operazioni, procedure, contratti, ecc., che devono essere conservati, gestiti e trattati in maniera conforme alla normativa vigente in materia e/o ai principi ed alle regole interne della Società stessa.

Tutti i destinatari (dipendenti, collaboratori, consulenti ed in generale i soggetti che operano per la Società) di dati, informazioni, documenti riservati e/o confidenziali della Società, sono tenuti, ciascuno in ordine al proprio ruolo, alle esigenze lavorative e fatte salve le ipotesi previste dalla legge, a non comunicarli all'esterno, specie se la divulgazione degli stessi può causare danni economici o d'immagine alla Società.

A titolo indicativo costituiscono dati e/o informazioni riservate della Società: obiettivi, piani e risultati industriali e/o commerciali e/o strategici, informazioni relative a progetti di lavoro, processi tecnologici, operazioni finanziarie e/o commerciali, strategie operative, informazioni *price sensitive*, ovvero tali da influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari se rese pubbliche.

In ordine ai suddetti, ciascun destinatario dovrà:

- acquisire ed utilizzare solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta;
- conservare i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza;
- utilizzare e/o comunicare i suddetti dati e informazioni conformemente ai principi ed alle regole del presente Codice e del successivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale (Modello);
- valutare e determinare la natura confidenziale e/o riservata dei dati e/o delle informazioni da gestire /o comunicare;
- mantenere il segreto circa le informazioni riservate e/o confidenziali della Società anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione con la stessa, in osservanza della normativa vigente e/o degli impegni contrattuali assunti.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- Peraltro la Società si impegna a tutelare da una diffusione e, soprattutto, da un uso improprio i dati e le informazioni riservate e personali dei soggetti che operano per la stessa (dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, ecc.), in conformità a quanto richiesto dalla normativa sulla privacy in applicazione del Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679, GDPR (General Data Protection Regulation), applicato ufficialmente a partire dal 25 maggio 2018.

Allo scopo la Società:

- si attiene alle regole del presente Codice ed alle procedure del Modello nella acquisizione, gestione, conservazione e divulgazione dei dati e/o delle informazioni riservate e/o personali;
- individua soggetti preposti specificamente all'acquisizione, conservazione e gestione dei dati e/o informazioni riservate e/o personali;
- richiede sempre il consenso esplicito dell'interessato ed opera in conformità alle norme giuridiche vigenti in casi di impiego e/o diffusione di dati e/o informazioni riservate e/o personali, fatte salve le ipotesi previste dalla legge;
- richiede ed utilizza solo i dati e le informazioni strettamente necessarie all'attività svolta astenendosi dall'effettuare indagini su idee, preferenze, gusti personali e in generale sulla vita privata dei dipendenti e/o collaboratori al fine di reperire dati e/o informazioni personali e/o riservate "non autorizzate";
- conserva i suddetti dati e informazioni in modo da impedire a terzi estranei di venirne a conoscenza;
- mantiene il segreto circa i dati e/o le informazioni riservate e/o personali anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione, in osservanza della normativa vigente e/o degli impegni contrattuali assunti.

### 16.1. Controlli

La gestione delle informazioni riservate di VILLA GRAZIA S.r.l. è regolata dai principi sopra riportati ed è oggetto di un costante monitoraggio.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno (si veda cap. 17) e sono tenuti a comunicare,

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**  
**Torino**

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

tempestivamente ed in forma scritta, al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

## 17. CONTROLLI

### 17.1. Sistema di Controllo Interno

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria ed a favorire, nell'ambito della sua struttura operativa ed organizzativa, la diffusione di una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli interni esistenti ed orientata all'esercizio di un monitoraggio continuo.

Per controlli interni si intendono tutte le attività, ed i relativi strumenti, necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività, produttive, economiche, commerciali, della Società.

Il sistema di controllo interno è principalmente indirizzato a:

- assicurare il rispetto delle norme vigenti e delle procedure aziendali;
- tutelare le risorse ed i beni aziendali;
- gestire efficacemente le attività sociali;
- massimizzare il valore creato per i Soci ed i titolari delle quote della Società;
- soddisfare le aspettative qualitative dei clienti e, più in generale, le esigenze della collettività;
- garantire la massima trasparenza delle informazioni nei confronti del mercato e degli aventi diritto e titolo o meglio degli *stakeholders*;
- prevenire i reati della fattispecie di cui al D.Lgs. 231/2001 e tutelare la Società dai rischi in cui la stessa può incorrere.

L'efficacia di un sistema di controllo interno è strettamente correlata al coinvolgimento di tutti i livelli della struttura organizzativa della Società: tutti i dipendenti e/o collaboratori della Società sono tenuti, pertanto, a partecipare attivamente alla definizione ed all'attuazione dei controlli e dei monitoraggi interni alla Società, ciascuno secondo le proprie mansioni e responsabilità.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Allo scopo di favorire i controlli interni, la Società predispone:

- una idonea ripartizione di poteri e funzioni tra le Aree Aziendali ed tra i soggetti in esse operanti (sistema di deleghe), in ragione dell'articolazione delle attività della Società nonché delle capacità e competenze dei soggetti;
- un'adeguata formalizzazione dei processi di decisione, autorizzazione ed attuazione di tutte le operazioni svolte, in documenti ufficiali, completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- la conservazione di tutta la documentazione di cui sopra secondo modalità conformi alle normative vigenti e/o alle norme e procedure interne alla Società.

I soggetti incaricati formalmente del controllo (Responsabili di Area, Società di revisione, Preposti, membri dell'Organismo di Vigilanza, ecc.) hanno libero accesso alle suddette ai fini del regolare svolgimento delle attività specifiche di revisione e monitoraggio loro affidate.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno e sono tenuti a:

- fornire supporto alle attività di verifica e monitoraggio del sistema di controllo interno;
- predisporre e/o presentare, se richiesto, la documentazione destinata all'Area Qualità, avente funzione di controllo interno, e/o alle Autorità di vigilanza e/o al pubblico;
- comunicare in forma scritta al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

I soggetti o l'Area Aziendale incaricati del controllo interno, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, esaminano la qualità e l'efficacia del sistema di controllo interno e ne riferiscono ai soggetti responsabili e/o all'Amministrazione.

Il sistema di controllo interno, unitamente al sistema di regole e procedure su cui si basa la direzione della Società, formalizzate nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, assicura il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, trasparenza, legalità adottati da VILLA GRAZIA S.r.l. con conseguente incremento del valore della Società, non solo per i Soci ma anche per clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, consulenti e, più in generale, per la collettività.

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**

**Torino**

## 18. ORGANISMO DI VIGILANZA

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a far rispettare le norme del presente Codice Etico, nominando un Organismo di Vigilanza, organo dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico e curarne l'aggiornamento.

In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare, anche con l'ausilio delle Aree Aziendali, l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti in soggetti interessati;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Codice;
- raccogliere le segnalazioni di eventuali irregolarità e/o violazioni del Codice Etico e procedere al loro successivo accertamento;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione e/o ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le segnalazioni accertate di violazioni commesse dagli esponenti aziendali e/o dai collaboratori esterni della Società, proponendo adeguate misure sanzionatorie;
- accogliere suggerimenti di miglioramento o integrazione del Codice Etico e del sistema di gestione del medesimo;
- presentare proposte e/o esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale aggiornamento e/o modifica e/o correzione del Codice Etico o del relativo sistema di gestione, allo scopo di garantirne la coerenza con la normativa vigente, e verificarne l'attuazione e l'effettiva funzionalità;
- adottare iniziative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del Codice Etico all'interno ed all'esterno della Società o fornire il necessario supporto all'amministrazione per analoghe iniziative attivate dalla Società;
- formare e sensibilizzare il personale che opera per la Società alle tematiche del Codice Etico o fornire il necessario supporto all'amministrazione per analoghe iniziative attivate dalla Società;
- riferire al Consiglio di Amministrazione in merito a:

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

- programma delle attività previste per adempiere ai propri compiti;
- ogni problematica scaturita dall'attività svolta;
- attuazione del programma delle attività ed eventuali variazioni ( motivate).

Per contro l'Organismo di Vigilanza deve essere costantemente informato in merito a:

- risultanze delle attività periodiche di controllo del livello di attuazione del Codice, della sua efficacia ed efficienza, effettuate dall'Area Qualità, avente funzione di controllo interno o dalle altre Aree Aziendali;
- violazioni o anomalie o atipicità rispetto ai principi e agli obblighi presenti nel Codice;
- provvedimenti disciplinari o sanzioni applicate in seguito a in relazione a violazioni accertate del Codice;
- provvedimenti o notizie relativi all'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i.

All'Organismo di Vigilanza è demandato, inoltre, il potere/dovere di rilevare direttamente, anche d'ufficio, o indirettamente, tramite segnalazioni di terzi, eventuali condotte contrarie ai principi del Codice Etico, di valutarle e verificarle e di adottare gli opportuni provvedimenti.



## 19. SISTEMA SANZIONATORIO

### 19.1. Misure di prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività di VILLA GRAZIA S.r.l., la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società, compresi i consulenti e tutti coloro che a qualsivoglia titolo la rappresentano verso i terzi.

Nella fattispecie, la Società, a scopo preventivo:

- in ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa che la caratterizza, adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni con il quale attribuisce, in termini espliciti e specifici, specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza;
- in relazione all'estensione dei poteri delegati, predispose ed attua, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello) che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento dettate dal presente Codice;
- adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Società o opera nel suo ambito, provvedendo anche ad adattare gli aggiornamenti della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice;
- nomina un Organismo di Vigilanza preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice ed a curarne l'aggiornamento;
- predispose un regolamento disciplinare aziendale nel quale vengono inseriti, e formalmente dichiarati vincolanti per tutti i destinatari, riferimenti al presente Codice Etico il cui mancato rispetto si intende sanzionare e che viene portato a conoscenza di tutti *“mediante affissione in luogo accessibile a tutti”*<sup>2</sup>, così

---

<sup>2</sup> Agli effetti della salute e sicurezza sul lavoro, è stato inserito nel regolamento disciplinare aziendale il vincolo per tutti i dipendenti relativo ai i principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, qui di seguito riportato.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

come previsto dall'art. 7, co. 1, l. n. 300/1970, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

### 19.2. Misure sanzionatorie

VILLA GRAZIA S.r.l. intende assicurare l'efficace attuazione del presente Codice Etico, affiancando alle suddette misure di prevenzione, adeguate misure sanzionatorie.

Queste si applicano, nel pieno rispetto della normativa vigente, a tutte le infrazioni accertate delle regole e delle norme comportamentali contenute nel presente Codice e vengono definite in ordine all'art. 7 della legge n. 300 del 30.05.1970 (*Statuto dei lavoratori*) e del vigente "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da residenze sanitarie assistenziali e centri di riabilitazione" del 05.12.2012 (di seguito CCNL).

---

D. Lgs. n. 81/2008, art. 20 - Obblighi dei lavoratori

"1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto."

**STUDIO PEROTTI PROFESSIONISTI ASSOCIATI**

**Torino**

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, saranno oggetto di azioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- violazioni, omissioni e deroghe relative ai principi etici ed alle regole di comportamento del Codice Etico;
- attuazione di comportamenti e/o attività che violano o possono determinare violazioni del Codice Etico;
- partecipazioni ad attività che violano o possono determinare violazioni del Codice Etico;
- concessione di autorizzazioni per attività che violano il Codice Etico;
- mancato inoltro delle comunicazioni previste dalla normativa e/o dai regolamenti interni all'Organismo di Vigilanza;
- omessa segnalazione di violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza;
- omesso intervento per la eliminazione delle cause di violazione effettiva o potenziale del Codice Etico;
- omessa collaborazione o ostacolo nell'ambito degli accertamenti di violazioni del Codice Etico;
- mancata collaborazione interna, ove richiesta dall'Organismo di Vigilanza;
- ritorsioni verso coloro che hanno effettuato segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni disciplinari e le altre misure previste per i soggetti che operano per la Società, dovranno essere determinate nel rispetto del principio di proporzionalità della sanzione, che andrà valutato con riferimento a:

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il "prestatore" (subordinato, parasubordinato, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- la gravità della violazione, considerata sulla base delle caratteristiche della condotta;
- le conseguenze derivanti alla Società, sia al proprio interno sia nel rapporto con i terzi;
- le circostanze in cui si è verificata la violazione;
- l'eventuale recidiva.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare e, tanto meno, dall'affermazione della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. che, eventualmente, potrebbe derivare da tali comportamenti per la Società, e non preclude il diritto di richiedere un risarcimento del danno subito.

### 19.3. Sanzioni Previste per le infrazioni al Codice Etico

L'osservanza da parte dei dipendenti di VILLA GRAZIA S.r.l. delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile<sup>3</sup>. La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Eventuali deroghe, invece, anche solo parziale e limitata nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al presente Codice dovranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione di VILLA GRAZIA S.r.l. e solo per gravi e/o giustificati motivi.

Il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della condotta realizzata dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. E ciò anche nel caso in cui il comportamento tenuto in violazione del Codice Etico non integri gli estremi di fattispecie penalmente rilevanti, ma sia tale da comportare l'assunzione di un provvedimento da parte della Società.

Fermo quanto sopra, i comportamenti in violazione del Codice Etico costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai ed impiegati), con le sanzioni specifiche previste dal CCNL di categoria (si vedano paragrafi successivi); nel caso di pendenza di azione penale ovvero di esecuzione di un provvedimento restrittivo della libertà personale assunto nei confronti del dipendente, prima di adottare il provvedimento disciplinare potrà farsi luogo alla sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, per la durata corrispondente all'esito dell'azione penale ovvero fino al termine della durata del provvedimento restrittivo della libertà personale;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per fornitori, appaltatori, subappaltatori, ecc.

---

<sup>3</sup> Diligenza del prestatore di lavoro: Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata e della tipologia del rapporto di lavoro instaurato con la Società.

In tutte le suddette ipotesi, la Società ha diritto ad esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza al comportamento tenuto in violazione del Codice Etico.

### **19.4. Misure sanzionatorie per gli Amministratori**

In caso di violazione del Codice Etico da parte del Consiglio di Amministrazione di VILLA GRAZIA S.r.l., l'Organismo di Vigilanza o chiunque altro ne venga a conoscenza, deve provvedere a contestare il fatto per iscritto e ad informare tempestivamente i Soci, i quali provvederanno ad effettuare gli accertamenti necessari, sulla base dell'istruttoria ricevuta in esame, e, successivamente, ad assumere, a norma di legge e di Statuto, le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### **19.5. Misure sanzionatorie per i dipendenti**

Mutuando quanto riportato all'art. 40 del CCNL per il personale dipendente da residenze sanitarie assistenziali e centri di riabilitazione, ferma la preventiva contestazione e le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 Maggio 1970, n. 300, le infrazioni del lavoratore possono essere punite, a seconda della loro gravità, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

#### **a) *Richiamo verbale***

Verrà comminata al lavoratore la sanzione del rimprovero verbale nelle ipotesi in cui lo stesso violi norme comportamentali previste nel Codice Etico;

#### **b) *Richiamo scritto***

Verrà comminata al lavoratore la sanzione del rimprovero scritto in caso di recidiva, nell'anno solare, per le condotte sanzionate con il rimprovero verbale;

**c) *Multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione***

La Società ha la facoltà di applicare la multa non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione, quando il lavoratore:

- violi le norme comportamentali fissate dal Codice Etico in relazione ad attività che rientrano di per sé nelle "aree sensibili", individuate come rilevanti nell'analisi rischi-reati effettuata ai sensi del D. Lgs 231/2001;
- violi le norme di comportamento e le procedure contenute nel Modello adottato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i., sempreché non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali, nonché le norme nel disciplinare interno di cui al provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 1° marzo 2007, attuativo del decreto legislativo 196/2003;
- in violazione del dovere di diligenza, non informi l'Organismo di Vigilanza di eventuali anomalie gestionali o di condotte poste in essere da altri, che possano determinare l'insorgere di rischi penali rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001.

**d) *Sospensione dal lavoro o dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni***

Verrà comunicata la sanzione della sospensione dal lavoro o dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni, al lavoratore che abbia perseverato, nell'anno solare, nelle condotte sanzionate con la multa.

Agli effetti della recidiva si tiene conto dei provvedimenti disciplinari non anteriori a due anni.

**e) *Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge***

In applicazione delle disposizioni di legge, verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, e con le altre conseguenze di ragione e di legge, nell'ipotesi in cui il lavoratore:

- persiste in una qualunque delle mancanze che abbiano dato luogo a due sospensioni nell'anno precedente;
- commetta grave o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze sopra descritte, VILLA GRAZIA S.r.l. potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal momento nel quale ha avuto inizio la sospensione.

In ogni caso il lavoratore è tenuto al risarcimento dei danni a norma di legge.

### **19.6. Misure sanzionatorie per i consulenti esterni**

Ogni comportamento non conforme e/o contrario alle linee di condotta del Codice Etico di VILLA GRAZIA S.r.l. e tale da comportare potenzialmente la commissione di uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 ed s.m.i. posto in essere dai consulenti esterni potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

La clausola risolutiva dovrà essere sottoposta a doppia firma ex art. 1341 e ss. c.c. e, in caso di accertata violazione del Codice, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla comunicazione della risoluzione, con raccomandata A/R avente efficacia dalla data del ricevimento.

### **19.7. Conoscenza delle misure sanzionatorie**

Delle misure sanzionatorie previste per la violazione del Codice Etico di VILLA GRAZIA S.r.l. viene data adeguata diffusione a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto della Società mediante affissione presso la bacheca della/le sede/i della Società.

## 20. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE FINALI

### 20.1. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico di VILLA GRAZIA S.r.l. deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### 20.2. Adesione alle prescrizioni del Codice Etico

Ad ogni soggetto operante per VILLA GRAZIA S.r.l. sarà richiesto di aderire ai valori ed ai comportamenti previsti dal presente Codice Etico mediante sottoscrizione di apposita "*lettera di presa visione e condivisione*" o di contratto contenente "*specificata clausola*" o mediante altre particolari forme di adesione predisposte dall'Amministrazione.

Allo scopo, copia del presente Codice Etico sarà consegnata a ciascun soggetto operante per VILLA GRAZIA S.r.l. o verrà messa a conoscenza di questi in formato elettronico, su predisposizione del Consiglio di Amministrazione e/o richiesta dell'interessato, accettata dall'Amministrazione, con sottoscrizione di ricevuta.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non rispettosa delle leggi vigenti e non conforme alle regole del presente Codice.



## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

### **20.3. Attività di comunicazione e diffusione del Codice Etico**

VILLA GRAZIA S.r.l. si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico presso tutti i soggetti che operano e/o collaborano con la Società mediante una continua sensibilizzazione ai valori ed alle regole disciplinari contenuti nel presente Codice.

Affinché detti soggetti possano uniformare loro comportamenti a quelli qui descritti, gli stessi dovranno essere sottoposti a specifiche iniziative di informazione e/o formazione sulle norme, i contenuti, gli impegni e gli obblighi del presente Codice Etico.

Gli interventi di formazione ed informazione dovranno essere opportunamente pianificati in funzione dei soggetti destinatari e delle attività svolte dai predetti e dovranno essere reiterati nel tempo nonché periodicamente aggiornati.

### **20.4. Attività di comunicazione istituzionale del Codice Etico**

I principi ed i valori etici posti a base di ogni azione e relazione di VILLA GRAZIA S.r.l. sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dal Consiglio di Amministrazione.

### **20.5. Segnalazioni relative al Codice Etico**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico di VILLA GRAZIA S.r.l. da parte degli Amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti esterni, dei fornitori e di ogni altro soggetto che opera in nome o per conto della Società, dovrà essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza, con esonero dall'osservanza del vincolo gerarchico precostituito.

Allo scopo la Società provvederà a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati, sia interni che esterni, potranno inoltrare all'Organismo di Vigilanza le proprie segnalazioni, anche in forma anonima.

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

In alternativa, le suddette segnalazioni potranno essere comunicate dai soggetti interessati al proprio diretto superiore, il quale provvederà a riferirle tempestivamente ed esaurientemente all'Organismo di Vigilanza.

Sono ammesse anche segnalazioni verbali e/o anonime. In tal caso le eventuali informazioni pervenute potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare, successivamente, idonei accertamenti.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento del profilo di anonimato) la Società, e per essa l'Organismo di Vigilanza, in ordine a quanto riportato nel presente Codice, si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

La Società, e per essa l'Organismo di Vigilanza, garantiscono la massima riservatezza circa l'identità di coloro che effettuano segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e provvedono a tutelarli contro qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione e/o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### **20.6. Accertamento delle segnalazioni relative al Codice Etico**

In ordine alle segnalazioni pervenute, l'Organismo di Vigilanza di VILLA GRAZIA S.r.l. provvederà ad avviare una indagine interna finalizzata all'accertamento delle suddette.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a cooperare nelle investigazioni interne relative all'accertamento delle violazioni e/o dei comportamenti non in linea con il presente Codice.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione e/o ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, i quali: definiranno i provvedimenti da adottare, secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne cureranno l'attuazione e riferiranno all'Organismo di Vigilanza in merito all'esito del procedimento.

**20.7. Interpretazione del Codice Etico**

Per quesiti o chiarimenti relativi a norme e contenuti del Codice Etico di VILLA GRAZIA S.r.l., i soggetti interessati sono invitati a contattare l'Amministrazione e/o all'Organismo di Vigilanza.

**20.8. Modifiche ed aggiornamento periodico del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza della VILLA GRAZIA S.r.l. provvede a modificare ed integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.

Di ogni sostanziale modifica verrà data opportuna comunicazione mediante adeguati strumenti predisposti dal Consiglio di Amministrazione.

Le stesse, se necessario, saranno altresì oggetto di nuovi interventi informativi e/o formativi.

## 21. Il Catalogo dei Reati Presupposto

Le fattispecie di reato rilevanti – in base al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni – al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore ed, a tutt'oggi, possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

1. delitti contro la pubblica amministrazione (quali corruzione e malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, indicati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001) o contro la fede pubblica (quali Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati all'art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
2. reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, indicati all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001);
3. delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini), indicati all'art. 25-quater D.Lgs. 231/2001;
4. delitti contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù, indicati all'art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001);
5. Abusi di mercato, indicati dall'articolo 25-sexies D.Lgs. 231/2001);
6. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, indicati dall'art.25-quater 1. del Dlgs 231/2001);
7. Reati transnazionali: l'associazione per delinquere, di natura semplice e di tipo mafioso, l'associazione finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, il traffico di migranti ed alcuni reati di intralcio alla giustizia se rivestono carattere di transnazionalità;
8. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs. 231/2001);

## IL CODICE ETICO DI VILLA GRAZIA S.R.L.

9. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita previsti dagli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale (art. 25-octies D.Lgs. 231/01);
  10. Delitti informatici ed illecito trattamento dei dati c.d. "Cybercrime" (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
  11. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/01);
  12. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis-1 D.Lgs. 231/01);
  13. Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-nonies D.Lgs. 231/01);
  14. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/01);
  15. Reati ambientali ed inquinamento del mare da parte delle navi (art. 25-undecies);
  16. Impiego di lavoratori stranieri irregolari (art. 25-duodecies);
  17. Corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter,1-bis).
-