

**ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**

CODICE ETICO

GORLE, 18 DICEMBRE 2014

**ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**

SOMMARIO

PARTE I	3
1. Principi generali	3
1.1 Ambito d'applicazione	3
1.2 Valori morali	3
1.3 Divieto di comportamenti discriminatori.....	4
2. Doveri degli amministratori, dirigenti e revisori nei rapporti con terzi	4
2.1 Principio di correttezza nei rapporti con i terzi.....	4
2.2 Rapporti interni	5
3. Doveri dei Dipendenti	5
3.1 Doveri dei dipendenti nei rapporti con terzi	5
3.2 Correttezza negli affari	6
3.3 Rapporti con i fornitori	6
3.4 Rapporto con le Istituzioni.....	6
3.5 Rapporti con i mass-media	7
3.6 Regali e doni	7
4. RegISTRAZIONI contabili e maneggio di denaro.....	7
4.1 Trasparenza contabile	7
4.2 Maneggio di denaro.....	8
5. Risorse umane	8
5.1 Principi generali	8
5.2 Molestie sul luogo di lavoro	8
5.3 Salute e sicurezza	9
5.4 Fumo.....	9
5.5 Tutela ambiente	9
6. Doveri degli estranei che collaborano con la Casa di Riposo.....	9

**ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**

PARTE I

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Ambito d'applicazione

Il Codice etico è l'insieme dei principi, dei valori, delle linee direttrici di comportamento cui devono ispirarsi Amministratori, Revisori, Dirigenti e Dipendenti nell'ambito delle proprie funzioni o della propria attività lavorativa, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano, anche a titolo professionale o a qualsiasi altro titolo, nell'interesse della Casa di Riposo.

Il Codice etico si pone come obiettivi la correttezza, l'efficienza e la trasparenza nei rapporti intraaziendali (vertice aziendale, management, personale) ed esterni all'azienda (ospiti, familiari, istituzioni, fornitori, consulenti ecc.) al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento tali da garantire benefici etici ed economici, indotti dalla positiva reputazione goduta della Casa di Riposo.

Il Codice etico costituisce lo strumento fondamentale di regolamentazione e monitoraggio dei rapporti sociali, relazionali e personali, con particolare attenzione alle tematiche del conflitto d'interesse e della correttezza procedimentale nel rapporto con la concorrenza, con i destinatari del servizio, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione e, ciò più specificamente, ai fini previsti dagli articoli 5, 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001 e s.m.i..

1.2 Valori morali

Tutte le azioni e in generale tutti i comportamenti degli Amministratori, Revisori, Dirigenti e Dipendenti in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima legittimità, correttezza, trasparenza e veridicità.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, con particolare riferimento ai regolamenti e alle procedure proprie della Casa di Riposo.

I dipendenti, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Casa di Riposo, devono rispettare le regole aziendali e attenersi al Codice etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

I dipendenti di imprese e società terze, che svolgono il loro lavoro o servizio nell'interesse e a favore della Casa di Riposo, sono vincolati al rispetto del presente Codice etico, nei limiti di tempo e di oggetto del loro lavoro o servizio e, a tal fine, gli stessi dichiarano di aver preso conoscenza del Codice, mentre le imprese o società da cui dipendono assumono tale dichiarazione

ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT GORLE (BERGAMO)

nei contratti che stipulano con la Casa di Riposo.

1.3 *Divieto di comportamenti discriminatori*

È vietato a chiunque, appartenente alla Casa di Riposo o estraneo, che si trovi all'interno della sede della stessa, di compiere, illegittimamente, atti diretti a limitare, negare o offendere i diritti di libertà di altra persona, presente in detta sede, in ragione di differenze di razza, colore, sesso, lingua, religione o culto, appartenenza politica, etnica o culturale, anche se i fatti non siano per legge previsti come illecito amministrativo o come reato.

2. DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E REVISORI NEI RAPPORTI CON TERZI

Gli Amministratori e i Dirigenti della Casa di Riposo che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa, ai sensi dell'art 4, comma 1°, paragrafo a) del Decreto Legislativo n. 231/2001 e s.m.i., i Revisori o l'organo che comunque esercita il controllo interno hanno il dovere di uniformare il loro comportamento, nell'esercizio delle loro funzioni, ai seguenti principi direttivi.

2.1 *Principio di correttezza nei rapporti con i terzi*

I soggetti sopra indicati sono tenuti nei confronti di tutti i terzi a tenere un comportamento improntato alla legalità, correttezza e trasparenza, evitando in ogni caso tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Casa di Riposo, ovvero la partecipazione ad attività economiche direttamente concorrenti con l'oggetto sociale.

Gli stessi soggetti devono astenersi da qualsiasi comportamento collusivo, corruttivo, nonché da qualsiasi forma di favoritismo diretto, o attraverso terzi, derivante dall'intento di trarre vantaggio economico o patrimoniale per la Casa di Riposo e/o a favore di se stessi o di ogni altro terzo.

Secondo quanto stabilito dal Codice Civile, tutti i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di mantenere la segretezza e la riservatezza su tutto ciò che concerne l'attività connessa all'esercizio delle loro funzioni, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa in vigore.

In ogni caso i predetti soggetti non possono far uso indebito delle notizie e delle informazioni ricevute, al fine di trarne profitto proprio o altrui.

Sempre i predetti soggetti devono attenersi nei rapporti con le Autorità di controllo, pubbliche o private che siano, al dovere di rispettare la natura veritiera, completa e trasparente di tutte le comunicazioni aventi per oggetto la vita dell' Ente sottoposto a controllo.

Nelle comunicazioni ed informazioni nei confronti dei mass-media i doveri esposti al precedente comma devono essere rispettati, sempre tenendo presente, secondo quanto per legge stabilito, l'obbligo del segreto e della riservatezza.

ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT

GORLE (BERGAMO)

2.2 *Rapporti interni*

Ai soggetti sopra indicati incombe l'obbligo della veridicità, trasparenza e completezza di tutte le comunicazioni e dichiarazioni rivolte agli organi della Casa di Riposo, con particolare riferimento alla redazione di tutti i documenti di bilancio, nonché ad ogni forma di relazione o comunicazione comunque prevista per legge, Statuto o per regolamento interno.

Incombe ai soggetti predetti, nell'ambito dei poteri ad essi affidati, di esercitare il controllo su tutte le scritture contabili che vengono sottoposte per legge al loro esame, per ragione del loro ufficio.

Incombe ai predetti soggetti il dovere di curare che le deleghe di poteri siano determinate complete in tutti gli estremi e, quando ciò sia richiesto per legge, dotate di idonei fondi finanziari ed, in ogni caso, fornite degli estremi necessari per l'esercizio di un efficace controllo.

I soggetti sopra indicati, nei limiti delle loro funzioni e nel concreto esercizio delle stesse, devono astenersi da ogni molestia sul luogo di lavoro, come previsto dal punto che segue e, in ogni caso, devono operare per prevenire ogni forma di molestia all'interno della Casa di Riposo.

3. DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutti i dipendenti della Casa di Riposo, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, nonché i soggetti indicati all' art. 1.2, comma 4°, in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) dell'articolo 5 del citato Decreto Legislativo, nonché ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del citato Decreto, devono attenersi ai seguenti principi direttivi.

3.1 *Doveri dei dipendenti nei rapporti con terzi*

Il personale della Casa di Riposo è tenuto nei rapporti d'affari con terzi a un comportamento professionale e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza, così come definito dai principi del Codice etico.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, nonché ogni sollecitazione diretta, anche attraverso terzi, a ottenere vantaggi economici personali o di carriera per sé o per gli altri, ivi compresi vantaggi di ogni tipo a favore della Casa di Riposo, che siano contrari alle leggi, ai regolamenti e ai principi enunciati dal presente Codice etico.

In ogni caso i Dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi con la Casa di Riposo e, in particolare, sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e/o familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT

GORLE (BERGAMO)

3.2 *Correttezza negli affari*

Il personale della Casa di Riposo che intrattiene rapporti d'affari con terzi deve relazionarsi a loro in modo responsabile, equo e corretto.

Tali principi sono validi per i rapporti con clienti, i fornitori, i consulenti e tutti i soggetti che svolgono qualsiasi attività direttamente, per conto e nell'interesse della Casa di Riposo.

In modo particolare, la selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la Casa di Riposo è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, imparzialità, equità, giusto rapporto fra prezzo e qualità del bene o servizio, nonché congrue garanzie di puntuale adempimento e di assistenza. In ogni caso è imprescindibile un'accurata e precisa valutazione delle offerte, anche secondo quanto esposto nel punto che segue.

3.3 *Rapporti con i fornitori*

Nei rapporti con i fornitori è fatto obbligo ai destinatari di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse e accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e a minare la credibilità e fiducia che i terzi ripongono nella Casa di Riposo, con riferimento alla trasparenza ed al rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

Nei rapporti con clienti e fornitori o terzi, non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. vantaggi economici, favori, raccomandazioni) sia a favore di privati, sia della stessa Casa di Riposo.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle Leggi vigenti (es. normativa relativa alla Privacy).

Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza, cautela e confidenzialità, per impedire che la Casa di Riposo possa essere accusata di appropriazione e utilizzo indebito di tali informazioni.

Al personale della Casa di Riposo non è consentito di ricevere ed utilizzare dati e informazioni riservate, comunque ricevute da terzi, senza che la Casa di Riposo abbia sottoscritto un accordo o contratto scritto e formalizzato con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

3.4 *Rapporto con le Istituzioni*

I rapporti con le Istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi della Casa di Riposo, sono riservati esclusivamente agli organi della Casa di Riposo a ciò delegati.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT

GORLE (BERGAMO)

3.5 *Rapporti con i mass-media*

Le comunicazioni della Casa di Riposo verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni, formali o informali, verso l'esterno rispetto a fatti che riguardano la Casa di Riposo.

I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente agli Organi della Casa di Riposo forniti dei poteri di rappresentanza o a ciò delegati.

Il personale non può fornire, né impegnarsi a fornire, informazioni a rappresentanti dei mass-media, senza l'autorizzazione della Direzione.

3.6 *Regali e doni*

Il personale della Casa di Riposo non può, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, procacciare affari e/o impieghi da clienti, fornitori e terzi sia di natura materiale sia immateriale (es, servizi, promozioni, ecc.).

Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

4. REGISTRAZIONI CONTABILI E MANEGGIO DI DENARO

4.1 *Trasparenza contabile*

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili della Casa di Riposo ed incombe su tutti gli organi apicali della Casa di Riposo.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nei limiti della propria competenza, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

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

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

Coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, incompletezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore in forma scritta e, in caso di mancata risposta scritta, sempre in forma scritta, al

ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT

GORLE (BERGAMO)

superiore immediato del proprio superiore.

4.2 *Maneggio di denaro*

Organi apicali e dipendenti della Casa di Riposo, nei limiti delle proprie competenze, sono tenuti:

- a verificare preventivamente, in base alle informazioni legittime e disponibili, la rispettabilità e legalità dei soggetti, privati o collettivi, coi quali si intendono instaurare rapporti di collaborazione o commerciali, fermo restando, per quanto riguarda le assunzioni del personale, il disposto del CCNL e, per quanto riguarda l'ammissione degli ospiti, il disposto del Regolamento Ospiti.
- ad agire sempre con estrema cautela in modo da evitare ogni implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro o beni provenienti da attività illecite o criminose, rispettando la normativa antiriciclaggio e in particolare il disposto del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007.
- a tener conto, specificamente, che è vietato l'uso del contante o di titoli al portatore per pagamenti superiori a €1.000 e che il saldo dei libretti di deposito bancari o postali al portatore non può essere pari o superiore a €1.000.

5. RISORSE UMANE

5.1 *Principi generali*

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, il progresso e lo sviluppo della Casa di Riposo. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni fondamentali per perseguire tali finalità.

La Casa di Riposo si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

La Casa di Riposo chiede che organi amministrativi, dirigenti e personale, collaborino a mantenere nella struttura un clima di reciproco rispetto dell'onore, della dignità, e della reputazione di ciascuno.

5.2 *Molestie sul luogo di lavoro*

La Casa di Riposo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intendendo come tali:

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

**ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**

- la minaccia indebita di sanzioni ingiuste o sproporzionate.

La Casa di Riposo si propone di prevenire, per quanto possibile, e comunque di perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e, quindi, anche le molestie sessuali.

5.3 Salute e sicurezza

La Casa di Riposo si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, particolarmente secondo quanto prescritto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..

La Casa di Riposo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli organi amministrativi, dei dipendenti e collaboratori, nonché dei terzi che intrattengono rapporti economico-giuridici con la Casa di Riposo.

A tal fine la Casa di Riposo opera costantemente per preservare la salute e la sicurezza dei dipendenti.

5.4 Fumo

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, la Casa di Riposo, nelle situazioni di convivenza lavorativa, tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

5.5 Tutela ambiente

La Casa di Riposo si impegna a realizzare le proprie attività nel massimo rispetto dell'ambiente, ponendo attenzione affinché venga evitato ogni scarico e/o emanazione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali garantendo l'applicazione di tutte le normative cogenti.

6. DOVERI DEGLI ESTRANEI CHE COLLABORANO CON LA CASA DI RIPOSO

Secondo quanto stabilito dal paragrafo 1.1 del Codice, tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano a titolo contrattuale o professionale nell'interesse della Casa di Riposo sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

A tal scopo gli Amministratori della Casa di Riposo portano a conoscenza degli interessati il Codice etico della Casa e ne illustrano i contenuti già della fase precontrattuale, mentre ne fanno rilevare l'accettazione da parte del contraente nella stipula del contratto preliminare, ove sia stipulato e sempre nella stipula del contratto definitivo.

La violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dei contenuti del Codice comporta per il terzo contraente inadempimento contrattuale ai sensi degli art.li 1453, 1455 e 1456 c.c.,.

**ISTITUTO CASA DI RIPOSO CAPROTTI – ZAVARITT
GORLE (BERGAMO)**