



CODICE ETICO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. La stesura di un Codice Etico costituisce una scelta cruciale nella vita di un'organizzazione.
2. La scelta di adottare un Codice Etico è riconducibile all'esigenza di indirizzare l'Azienda verso comportamenti eticamente coerenti ancorati a principi di partecipazione, trasparenza, indipendenza, reciprocità e responsabilità sociale.
Il Codice Etico coinvolge inevitabilmente anche tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con Villa Chiara s.r.l..
3. Il Codice Etico è finalizzato alla realizzazione di un sistema di azioni tese a garantire procedure e comportamenti volti a prevenire attività illegittime o illecite, a migliorare l'efficienza, l'efficacia, la trasparenza dell'azione amministrativa e la qualità della regolazione, a soddisfare i bisogni della collettività, informando la stessa dei comportamenti che può attendersi dai destinatari indicati dall'articolo 2.
4. Villa Chiara s.r.l. considera l'onestà, l'affidabilità, l'imparzialità, la correttezza ed il rispetto delle Leggi quali fattori indispensabili per il proprio successo e riconosce l'importanza della Responsabilità Etica nella conduzione delle proprie attività.

Art. 2 – Ambito di applicazione e Destinatari

1. I destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono il Legale Rappresentante, i dipendenti – ad ogni livello funzionale –, i collaboratori, i consulenti e, in generale, chiunque operi per conto della Società e tutti sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

TITOLO II – I PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Art. 3 – Principi di riferimento

1. I destinatari indicati dall'articolo 2 ispirano i propri comportamenti ai principi indicati di onestà e correttezza, legalità, imparzialità e parità di trattamento, trasparenza e completa informazione, proporzionalità, assenza di abuso di potere, corretto utilizzo dei beni, nonché prevenzione del conflitto di interesse e lotta alla corruzione.

Art. 4 – Onestà e Correttezza

1. L'onestà è il principio di riferimento per tutte le attività sanitarie e socio-sanitarie e costituisce il sentiero entro cui Villa Chiara s.r.l. si muove.
2. I comportamenti dei destinatari indicati all'articolo 2 sono improntati ai principi di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Art. 5 – Legalità

1. La cornice legale, nella quale operano i destinatari di cui all'articolo 2, è costituita dallo Statuto societario, dal CCNL applicato, dalla legislazione nazionale e regionale vigente.
2. I destinatari di cui all'articolo 2, agiscono nel rispetto delle norme e delle procedure previste dalla normativa vigente, vigilando affinché le decisioni, che incidono sugli assistiti, siano conformi alla legge ed al pubblico interesse.

Art. 6 – Imparzialità e parità di trattamento

1. I destinatari di cui all'articolo 2:
 - a. garantiscono il rispetto del principio della parità di trattamento.
 - b. evitano qualsiasi discriminazione tra le persone.

Art. 7 – Trasparenza e completa informazione

1. I destinatari di cui all'articolo 2:
 - a. assumono iniziative e decisioni nella massima trasparenza senza favorire alcun gruppo di interessi o singolo individuo ed evitano di creare o fruire di situazioni di privilegio.
 - b. si adoperano per assicurare la veridicità, l'accuratezza, la chiarezza e la completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno, con una comunicazione facile e di immediata comprensione.

Art. 8 – Proporzionalità

1. I destinatari di cui all'articolo 2, in osservanza al principio di imparzialità, assicurano la proporzionalità tra risorse e bisogni.

Art. 9 – Assenza di abuso di potere

1. I destinatari di cui all'articolo 2, esercitano le competenze unicamente per le finalità per le quali sono state conferite dalle disposizioni vigenti a tutela dell'interesse societario.

Art. 10 – Corretto utilizzo dei beni

1. Ogni bene strumentale di proprietà della Società:
 - a. è utilizzato esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali e con le modalità dalla stessa fissate.

- b. non può essere utilizzato per finalità personali, né può essere trasferito o messo a disposizione di terzi, ferma restando l'applicazione di specifiche disposizioni normative.
- c. è utilizzato e custodito con la medesima diligenza di un bene proprio. È utilizzato con osservanza ai criteri di economicità e sostenibilità ambientale.

Art. 11 – Prevenzione del conflitto di interesse e lotta alla corruzione

1. I destinatari di cui all'articolo 2 perseguono unicamente gli interessi e fini di Villa Chiara s.r.l. e in particolare, si adoperano al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, astenendosi in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano situazioni di conflitto di interesse, ovvero in presenza di evidenti ragioni di opportunità.
2. In coerenza con i principi di onestà e trasparenza, la Società si impegna a mettere in atto misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi.

TITOLO III – RAPPORTI CON SOGGETTI E CON REALTÀ ESTERNE

Art. 12 – Rapporti con gli assistiti e le loro famiglie

1. Villa Chiara s.r.l. e tutti i propri collaboratori devono perseguire la massima soddisfazione delle persone in carico e delle loro famiglie, garantendo informazioni esaurienti sui servizi forniti e sulle attività svolte, in modo da consentire loro l'assunzione e di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato").

Il concorso alla scelta del percorso assistenziale e terapeutico trova i suoi fondamenti nel diritto all'autodeterminazione, nel diritto alla libertà, nel diritto alla salute e nel diritto al rispetto delle opinioni, essendo diritto sostanziale proprio a ciascuno quello di scegliere o, quantomeno di concorrere, alle scelte verso gli atti che sono in grado di incidere sulla propria vita, sull'integrità e sulla salute entro i limiti stabiliti dalla legge.

2. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad avere cura della persona, in modo da garantire accessibilità ed informazione sui servizi erogati.
3. Le persone inserite presso le strutture ed i moduli gestiti dalla Società sono trattati in modo da preservare la loro dignità, autonomia, autostima e diritti civili.

Art. 13 – Rapporti con i dipendenti e collaboratori

1. La Società provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti e i collaboratori tutti.
2. Viene favorito un clima di lavoro positivo, che valorizzi sia le individualità che i rapporti interpersonali e che possa favorire la nascita del senso d'appartenenza e la condivisione degli obiettivi.
3. Villa Chiara s.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, limitando il turnover.

4. La gestione dei rapporti di lavoro è incentrata sul rispetto dei diritti dei lavoratori e sulla piena valorizzazione del loro supporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.
5. La remunerazione delle prestazioni avviene sulla base del CCNL applicato e in base alla categoria di appartenenza.
6. L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale degli obblighi previsti sia per i dipendenti che per i collaboratori.
7. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro od illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dal CCNL applicato e potrebbe comportare la risoluzione immediata del rapporto per inadempimento ed il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione suddetta.
8. La Società ripudia il Mobbing inteso come forma di violenza sulla persona.

Art. 14 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o, in ogni caso, relativi a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.
2. La gestione di trattative, l'assunzione d'impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate e innanzitutto al Legale Rappresentante.
3. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società, ogni dipendente e collaboratore, non deve cercare d'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualsiasi genere.
4. In ogni caso, la Società assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.
5. I destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione medesima

TITOLO IV – NORME DISCIPLINARI

Art. 15 – Controlli interni

1. La Società utilizza tutti gli strumenti utili e necessari per gestire e verificare tutte le attività con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle Leggi, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le attività sanitarie e socio-sanitarie e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
In virtù di quanto postulato dal D.Lgs. 231/2001 saranno poste in essere tutte le azioni opportune e conseguenti al fine di garantire la Società dal rischio d'incorrere nella c.d. "responsabilità amministrativa da reato" e nelle sanzioni conseguenti.
2. Tutti i destinatari, nell'ambito delle specifiche funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree di loro competenza.
3. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Art. 16 – Violazione del Codice Etico

1. La violazione del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato tra i destinatari indicati dall'articolo 2 e la Società e può determinare il sorgere di responsabilità e l'applicazione delle sanzioni previste dalle Leggi, regolamenti e contratti, ferma restando la possibilità della Società, il cui interesse è lesa dalla violazione, di agire per il risarcimento dei danni, materiali ed immateriali, eventualmente subiti.
2. Il non rispetto delle norme ivi contenute ed i comportamenti difforni alle regole e ai doveri che violano i regolamenti comporta l'adozione di sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione.

TITOLO V – DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Art. 17 – Diffusione Codice Etico

1. La Società s'impegna a comunicare a tutti i destinatari del presente Codice Etico i valori e i principi ivi contenuti e si impegna a garantirne la diffusione interna ed esterna.
2. Il Codice Etico sarà affisso presso la sede legale e pubblicato sul sito internet istituzionale.
3. Gli Amministratori, tutto il personale dipendente (qualunque sia la natura giuridica del rapporto di lavoro), i collaboratori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Art. 18 – Entrata in vigore

1. Il presente Codice Etico è stato adottato il 03/08/2020.
2. Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dal giorno successivo alla sua approvazione.