



CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sereni Orizzonti 1 S.r.l., enuncia i principi ed i valori a cui Sereni Orizzonti impronta la propria attività e la conduzione dei propri affari, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

La sua applicazione e condivisione è volta ad assicurare sempre la protezione del superiore interesse ad uno svolgimento corretto dell'attività sociale.

Il Codice Etico ha due finalità precise

- fornire indirizzi generali ai dipendenti e ai collaboratori, cui gli stessi debbono conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività,
- contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne; è invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, ed in particolare il profilo etico dei comportamenti aziendali.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società.

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di Sereni Orizzonti, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo compresi nella definizione, oltre ai lavoratori subordinati, anche a termine o a tempo parziale, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti degli organi ed organismi societari, i soggetti in posizione apicale e coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, in favore della Società; si applica altresì agli azionisti, ai clienti, ai partners in società, consorzi, raggruppamenti temporanei d'impresе, ai fornitori, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera, e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con la stessa; si applica altresì nei rapporti con le Società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.

Sereni Orizzonti assume come principio ed impegno fondamentale il rispetto della legge e di tutte le disposizioni normative di qualunque livello, provenienti da fonti giuridicamente legittimate alla loro emanazione. Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed, in generale, i comportamenti tenuti durante lo svolgimento delle attività sociali, a tutti i livelli, devono essere improntati a principi di onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità, reciproco rispetto ed uso oculato dei beni e delle risorse aziendali. Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere perseguito attraverso sistemi,

comunque leciti, che garantiscano la massima efficacia ed efficienza operativa. Gli obiettivi aziendali, peraltro, debbono essere possibili, specifici, concreti, misurabili e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento. Deve essere sempre possibile la verifica ed il controllo di ogni processo di decisione, autorizzazione, registrazione e svolgimento di operazioni, attività e prestazioni, tramite un adeguato supporto strumentale; tutte le informazioni ed i riscontri contabili debbono essere veritieri e completi.

E' vietato, in ogni circostanza, il ricorso a mezzi illeciti. Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, pretesa o concessione di favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi per sé o per altri. Sono attuate tutte le misure per evitare e prevenire la commissione di atti, fatti e comportamenti illeciti o di fattispecie di reato, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni. Sereni Orizzonti dichiara di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i suddetti principi e violi le regole di condotta prescritte dal Codice Etico.

Normativa generale e principi della condotta etica

Il presente Codice Etico, adottato anche ai sensi delle Normative di territori, in cui Sereni Orizzonti opera o potrà operare, concernenti “Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta socio-sanitarie”, trae origine dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Sereni Orizzonti, nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base i seguenti principi generali:

- rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2, 3, 32 e 38;
- rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la materia dei servizi socio-sanitari, propria dell'attività istituzionale dell'Ente.
- rispetto della legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza;
- rispetto, a titolo di riferimento/esempio normativo, della legge regionale della Lombardia n° 03/ 2008 e n° 3540/2012 che enunciano i principi di:
 - Universalità del diritto di accesso e uguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno;
 - Libertà di scelta nel rispetto della appropriatezza delle prestazioni;
 - Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
 - Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;
 - Perseguimento dell'effettività e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
 - Adeguamento al requisito trasversale di accreditamento;
- rispetto della Carta dei Diritti della persona anziana (o altre Carte di Diritti relative ad altre tipologie di utenza)
- rispetto della Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dal Consiglio di Amministrazione di Sereni Orizzonti.

Principi generali

I principi etici cui si uniforma l'Ente e sostenuti da ogni soggetto che agisce con e per conto dell'Ente (destinatari e terzi) sono qui enunciati:

- Rispetto della dignità persona

- Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita
- Onestà
- Imparzialità e pari opportunità
- Riservatezza
- Trasparenza
- Rispetto dell'ambiente
- Tutela dei diritti dei lavoratori
- Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi
- Appropriatelyzza delle prestazioni
- Adeguatezza dei requisiti trasversali

Rapporti con clientela/utenza

La Società manifesta una costante sensibilità ed un concreto impegno alla salvaguardia ed al miglioramento della qualità della relazione con i Clienti, siano essi Pubblici o Privati.

Sono obiettivi di primario interesse aziendale la piena e costante soddisfazione del destinatario delle prestazioni, la creazione di un solido rapporto con il Cliente, fondato sulla correttezza, trasparenza, efficienza e cortesia, il mantenimento di un comportamento professionale competente e collaborativo nei riguardi del Cliente. Ai Clienti devono sempre essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate; nel rapporto con il Cliente deve essere costantemente garantita la massima riservatezza e rispettate tutte le norme in materia di privacy.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti, ovvero nel gestire relazioni già in essere, devono essere evitati i rapporti, anche indiretti, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, anche di stampo mafioso, o terroristiche, o comunque implicati in attività illecite.

Rapporti con fornitori

La selezione dei fornitori di beni e servizi, dei collaboratori e dei consulenti deve avvenire nel rispetto di criteri oggettivi e documentabili. La gestione dei rapporti con i fornitori, collaboratori e consulenti deve essere basata su principi di comportamento vigenti nella Società e ne presente Codice, osservando quanto previsto in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Nella selezione dei fornitori e subappaltatori oltre al prezzo ed alla qualità del prodotto o servizio, la Società verifica, anche richiedendo evidenze documentali, la disponibilità di risorse finanziarie, organizzative, capacità progettuali, know-how, nonché l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di qualità

aziendali adeguati. Il processo di acquisto deve essere improntato nella ricerca della massima trasparenza ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Quindi qualora sia possibile, per il tipo di prodotto o servizio da acquisire, i responsabili del processo di selezione sono tenuti a assicurare ad ogni selezione una concorrenza sufficiente, ad esempio considerando almeno tre imprese; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione, come nel caso della richiesta di autorizzazioni e permessi o nel caso di ispezioni, verifiche o controlli sul rispetto di adempimenti legali, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie illecite. In particolare, quando è in corso una qualsiasi trattativa di affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione

Rapporti con gli Organismi di Controllo

La Società si impegna ad osservare i regolamenti dettati dalle Autorità di Vigilanza e dagli Organismi di Controllo, nel rispetto della normativa vigente. Nella gestione dei rapporti con tali Enti è prevista massima collaborazione, rispetto del ruolo istituzionale dei suddetti Enti e impegno nell'esecuzione delle loro prescrizioni.

Rapporti con i Collaboratori e i Dipendenti

La Società considera le risorse umane, dipendenti, utilizzate a seguito di contratto di Somministrazione, in regime di Libera Professione, un elemento fondamentale ed imprescindibile per il progresso ed il successo aziendale. Pertanto si impegna a promuovere il costante sviluppo delle attitudini e delle potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di parità di trattamento. La selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali; ogni informazione richiesta e ricevuta durante questa fase deve essere strettamente collegata alla verifica degli elementi inerenti il profilo professionale e psico-attitudinale,

nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La società non esercita, né tollera che sia esercitata, alcuna discriminazione nei confronti dei propri dipendenti ed osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali. Ogni dipendente o collaboratori eterni deve orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali; deve informare la propria attività lavorativa, a prescindere dal livello di responsabilità, alla massima efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dai livelli gerarchici superiori; deve segnalare al proprio responsabile o al superiore gerarchico ogni contrasto fra le disposizioni ricevute e le norme di legge, il contratto di lavoro, la normativa interna ed il presente Codice Etico. Sarà considerato comportamento non lecito prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o altre di analogo effetto, nonché consumare o cedere, a qualunque titolo, sostanze stupefacenti nel corso dell'attività lavorativa. E' assolutamente vietata la detenzione e/o distribuzione e/o divulgazione di materiale pedopornografico.

Conflitti di interesse e privacy

I dipendenti rispetto ai beni intellettuali e alle informazioni tutelate dalla normativa sulla privacy (in particolare dati di cartelle cliniche necessari per la propria funzione/attività) sono tenuti alla massima cura nel proteggere questo tipo di bene attenendosi a tutte le prescrizioni operative scritte o verbali impartite in merito da un qualsiasi superiore (compreso uso di cartelle su server, dati sensibili, protezione con password, etc).

I sistemi di comunicazione aziendale, ivi compresi mail, collegamenti ad internet, strumenti di messaggistica istantanea, telefoni, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate o in emergenza contingente. Ogni altro uso che non riguardi situazioni di emergenza dimostrabili è vietato con riserva della facoltà di disporre, secondo le garanzie previste dalla normativa in materia di tutela della Privacy e di diritto del lavoro, controlli specifici, non sistematici, sull'utilizzo della Posta Elettronica e di Internet, attraverso analisi di dati aggregati, allo scopo di verificare il corretto utilizzo dei servizi; tutti i dati in questione potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di eventuali reati informatici che possano ledere gli interessi dell'azienda stessa.

Ogni risorsa o bene aziendale assegnato ad un dipendente deve essere usato solo per svolgere attività aziendali o per fini strumentali autorizzati dalla dirigenza aziendale; ogni altro uso per fini personali è vietato.

Al termine del rapporto di lavoro o collaborazione ogni dipendente e/o collaboratore deve restituire tutti i beni, materiali ed immateriali, comprese documentazioni e software, anche se non

espressamente richiesto; l'ex dipendente o collaboratore rimane vincolato alla restrizione sull'uso e sulla divulgazione di informazioni la cui titolarità è di Sereni Orizzonti.

Tutti i dipendenti e tutti i collaboratori sono tenuti a difendere e promuovere l'immagine e la reputazione dell'azienda, devono astenersi da commenti e dichiarazioni che possano ledere l'immagine in pubblico, rendendosi anche obbligati a comunicare tempestivamente alla direzione aziendale o a un suo superiore, comportamenti scorretti o contrari al Codice Etico da parte di terzi.

E' vietato l'uso di informazioni immagazzinate su supporti privati che non siano sotto il controllo diretto della Direzione aziendale, anche sia per portare informazioni all'esterno di una sede o filiale per finalità professionali, mantenendo l'obbligo di segnalare fatti illeciti alla Direzione aziendale e collaborando pienamente per proteggerle.

Osservanza del Codice Etico

L'osservanza dei principi e delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ. Ogni dipendente deve essere messo in grado di conoscere i principi e le norme del Codice Etico, nonché le norme che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I dipendenti devono astenersi da comportamenti contrari a tali norme, devono rivolgersi ai propri superiori e/o al Garante del Codice, ovvero al Consiglio di Amministrazione di Sereni Orizzonti, in caso di necessità di chiarimenti e devono riferire tempestivamente agli stessi qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e/o a richieste loro rivolte di violare dette norme. L'accertata violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni eventualmente causati dalla violazione stessa. Ogni responsabile di unità o funzione aziendale deve uniformare la propria condotta ai principi del Codice Etico ed alle procedure di riferimento, ed esigerne il rispetto da parte dei dipendenti e dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, adottando le misure più opportune al fine di prevenire eventuali violazioni. In caso di informazioni o rilevazioni di potenziali od attuali violazioni, ricevute da parte di dipendenti e collaboratori sottoposti alla sua direzione, deve riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.