

# Codice Etico

V. 0.4

*Pia Famiglia*  
Residenza Sanitaria Assistenziale

## Sommario

1. L'istituto .....	3
2. Visione etica.....	3
3. Destinatari ed ambito di applicazione .....	3
3.1 Principi generali .....	4
3.2 Comportamento nella gestione degli affari .....	4
3.3 Valenza del codice nei confronti dei terzi .....	4
3.4 Rapporti con i fornitori.....	5
3.5 Rapporti con i dipendenti / collaboratori. ....	5
3.6 Rapporti con i clienti .....	6
4. Salute e sicurezza.....	6
4.1 Tutela ambientale .....	7
5. Rapporti con la concorrenza.....	7
6. Corruzione e concussione .....	7
6.1 Frode a danno dello stato e di enti pubblici – malversazione .....	7
6.2 Rapporti con la pubblica amministrazione .....	7
6.3 Corretta informativa alla pubblica amministrazione .....	8
6.4 Disciplina delle responsabilità Amministrative delle persone giuridiche.....	8
6.5 Legge Whistleblowing.....	8
7. Trattamento di informazioni riservate .....	8
8. Libri contabili e registri societari.....	9
9. Conflitti di interesse.....	9
10. Attuazione e controllo .....	9
11. Violazioni.....	10
12. Sanzioni .....	10
13. Disposizioni finali .....	10

## **1. L'istituto**

---

L'Istituto è stato fondato nel 1948 ed ha assunto personalità giuridica con D.P.R. 12/02/1962 n. 94 con la denominazione di "Pia Famiglia delle Sorelle del Santo Rosario Apostole del Lavoro".

La congregazione, che ha sede in Rivanazzano Terme (PV), persegue diversi scopi sociali, tra cui il principale è l'assistenza delle persone anziane, come recitano lo Statuto e le Costituzioni dell'Ente:

"... l'attivazione di tutte le opere di carità cristiana e di carattere sociale, ed in particolar modo quelle intese a promuovere l'assistenza delle persone anziane ed inferme: tali attività devono essere svolte senza particolare riferimento al loro stato di indigenza ..."

"... in particolare l'Istituto si propone di aprire Case di Riposo offrendo agli ospiti un ambiente sereno e confortevole ed un'assistenza premurosa, nel rispetto della libertà e delle abitudini, in modo che sentano di vivere una vita di famiglia."

La "Pia Famiglia" gestisce attualmente una R.S.A. sita in Rivanazzano.

## **2. Visione etica**

---

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera. Il Consiglio di Amministrazione della Pia Famiglia ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito "Codice Etico" o anche "Codice"), che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

La Pia Famiglia rispetta le aspettative legittime dei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni), che hanno con la stessa relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività.

Tali soggetti sono in primo luogo i clienti, i dipendenti, i collaboratori esterni, i fornitori nonché le organizzazioni e le istituzioni che li rappresentano.

I rapporti con i soggetti indicati, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

## **3. Destinatari ed ambito di applicazione**

---

Il presente Codice si applica, senza alcuna eccezione, a tutti gli amministratori, i dipendenti, collaboratori ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Pia Famiglia ed operano per il conseguimento dei suoi obiettivi (di seguito i "Destinatari"). Ad ogni Destinatario è richiesto il rispetto del presente codice per la cui accettazione potrà, qualora ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

che operano in nome e nell'interesse di Pia Famiglia che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Istituto, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dirigente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

### **3.6 Rapporti con i clienti**

Consapevoli che la soddisfazione del cliente si impone come necessità primaria per perseguire il successo di impresa, Pia Famiglia si impegna ad offrire servizi di qualità a condizioni competitive tuttavia nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

A tal fine, ogni Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne ha il dovere di:

- Fornire nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;
- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa servizi, consentendo il cliente di assumere decisioni consapevoli;
- Attenersi ai principi di verità e correttezza nelle comunicazioni pubblicitarie o similari.

Tutte le offerte, i contratti e le comunicazioni devono essere chiare, semplici, complete e conformi alle normative vigenti in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti, beni o favori per promuovere o favorire gli interessi della Pia Famiglia. Eventuali omaggi o atti di ospitalità, per natura e valore, non devono essere interpretabili quali mezzi volti ad ottenere trattamenti di favore.

## **4. Salute e sicurezza**

Pia Famiglia è consapevole dell'importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro.

Per questo si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando tra gli operatori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per salvaguardare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

I Destinatari sono vincolati al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, dalle procedure aziendali e dalle prescrizioni operative in tema di salute e sicurezza.

#### **4.1 Tutela ambientale**

La Pia Famiglia consapevole che l'ambiente rappresenta e rappresenterà un aspetto chiave del benessere della comunità, nell'ambito delle proprie attività si impegna a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale.

### **5. Rapporti con la concorrenza**

---

Pia Famiglia crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Istituto ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Pia Famiglia può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice. Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

### **6. Corruzione e concussione**

---

Pia Famiglia, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, è attivamente impegnata a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa.

#### **6.1 Frode a danno dello stato e di enti pubblici – malversazione**

Pia Famiglia è impegnata, nei rapporti con le Istituzioni Comunitarie, lo Stato e gli Enti Pubblici in genere, a rilasciare dichiarazioni ed a fornire documentazioni, informazioni e certificazioni veritiere e trasparenti, rispondenti alle registrazioni contabili ed alla documentazione aziendale.

#### **6.2 Rapporti con la pubblica amministrazione**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

Per questo motivo deve essere raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la Pia Famiglia è entrata in contatto con gli Enti citati.

È vietato a qualsiasi Destinatario del presente Codice di promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, beni o altre utilità, anche di modico valore.

Qualsiasi destinatario del presente Codice che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni deve immediatamente riferire all'Organo Amministrativo.

### **6.3 Corretta informativa alla pubblica amministrazione**

La trasparenza dell'informazione nei confronti della Pubblica Amministrazione e, in particolare degli organi di vigilanza contributiva e fiscale e di sicurezza del lavoro costituisce un fondamentale impegno della Pia Famiglia che è impegnata a:

- Operare, nel modo più corretto e trasparente, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale;
- Rappresentare gli interessi e le posizioni della Pia Famiglia in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto ai Destinatari di:

- Falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Istituto;
- Falsificare e/o alterare dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;
- Destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

### **6.4 Disciplina delle responsabilità Amministrative delle persone giuridiche**

La Pia Famiglia ha adottato e applicato il modello organizzativo aziendale come richiesto dalla D.Lgs. 231/01, ed è dotata di Organismo di Vigilanza (OdV).

### **6.5 Legge Whistleblowing**

La Pia Famiglia ha adottato il D.lgs 24/2023 (c.d. "Legge sul Whistleblowing") garantendo ai suoi clienti, i dipendenti, i collaboratori esterni, i fornitori la possibilità di segnalare anche in forma anonima eventuali illeciti.

## **7. Trattamento di informazioni riservate**

Ogni informazione ed altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Pia Famiglia. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative ai Clienti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Pia Famiglia. L'Istituto, a tal

fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione. È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Istituto e l'attività lavorativa o professionale.

## **8. Libri contabili e registri societari**

---

La Pia Famiglia registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Istituto. La Pia Famiglia ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti e presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

## **9. Conflitti di interesse**

---

I Destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Pia Famiglia delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi. Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

## **10. Attuazione e controllo**

---

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Pia Famiglia adotta ed attua modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Istituto. In ragione dell'articolazione delle attività

e della complessità organizzativa, Pia Famiglia adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

## 11. Violazioni

---

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico, devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori. Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni. È impegno di Pia Famiglia assicurare che nessun possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

## 12. Sanzioni

---

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.. Darà inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal Contratto di Lavoro applicabili di volta in volta, nonché quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

## 13. Disposizioni finali

---

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a sua revisione o aggiornamento. A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Rivanazzano Terme, 01/12/2023

**Pia Famiglia delle Sorelle del Santo Rosario**  
**Apostole del Lavoro**

Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

**Margherita Manenti**  
*Margherita Manenti*