

Domus Patrizia
Residenza per Anziani

CODICE ETICO

Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231
e successive modificazioni

(rev. 5 del 29.11.2024)

DOMUS PATRIZIA srl

Sede Legale: Largo I° maggio 39, cap 27026 Garlasco (PV)
Sede Operativa: Via Pier Lombardo 20, cap 20135 (MI)

INDICE

1. INTRODUZIONE

2. PRINCIPI GENERALI

- 2.1 Centralità della persona
- 2.2 Rispetto dei principi e delle normative vigenti
- 2.3 Onestà e correttezza
- 2.4 Imparzialità e pari opportunità
- 2.5 Trasparenza e completezza dell'informazione
- 2.6 Riservatezza
- 2.7 Prevenzione conflitti di interesse
- 2.8 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente
- 2.9 Gestione risorse finanziarie e trasparenza contabile

3. RAPPORTI CON GLI UTENTI

4. RAPPORTI CON I FORNITORI

5. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

6. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

7. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

8. LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI /ATTIVITA' SENSIBILI

- 8.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA
- 8.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari
- 8.3 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

9. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

- 9.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo
- 9.2 Obblighi di informazione
- 9.3 Violazioni

1. INTRODUZIONE

La RSA Domus Patrizia si pone come missione aziendale quella di fornire un'assistenza individualizzata, continua e qualificata alla persona anziana, con l'intento di mantenere e valorizzare le capacità residue della stessa, curando a tal fine anche l'aspetto residenziale e alberghiero, favorendo un ambiente confortevole e famigliare.

Domus Patrizia srl si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo e viene adottato al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi ai quali la stessa si ispira per raggiungere i propri fini istituzionali, adottando procedure e comportamenti atti a prevenire attività illecite o illegittime, migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta dalla RSA, per garantire il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari dell'attività svolta.

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti anche al fine della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Domus Patrizia srl nei confronti dei "portatori d'interesse: dipendenti, collaboratori, fruitori del servizio (utenti e parenti), fornitori, Pubblica Amministrazione, la Comunità ecc

Le regole in esso contenute integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù di leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi contrattuali.

Destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Domus Patrizia srl: i dipendenti, gli amministratori nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della RSA.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, ecc.)

La Domus Patrizia si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione, in particolare si impegna a:

- Distribuire il Codice a tutti i collaboratori promuovendo anche incontri informativi;
- Allegare il Codice alla Carta dei Servizi;
- Trasmetterlo ad Enti pubblici e privati con i quali la RSA intrattiene rapporti continuativi e significativi;
- Pubblicare il codice etico sul sito internet www.domuspatrizia.it

Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Domus Patrizia srl ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Domus Patrizia srl e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il

Codice Etico è parte integrante; fermo restando per i dipendenti il rispetto delle procedure del CCNL ANASTE e dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi, affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Centralità della persona

La Domus Patrizia pone al centro delle proprie azioni e delle proprie scelte la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura (l'ospite), fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità

2.2 Rispetto dei principi e delle norme vigenti

La Domus Patrizia si impegna ad operare nel pieno rispetto dei principi della Costituzione Italiana e recepiti dalla normativa nazionale.

2.3 Onestà e correttezza

I rapporti con tutti i soggetti che entrano in contatto con la RSA sono improntati a criteri di correttezza lealtà e onestà.

2.4 Imparzialità e pari opportunità

La Domus Patrizia garantisce la parità di trattamento per tutti , nel rispetto della dignità della persona e di esigenze particolari, senza distinzioni di sesso, razza, nazionalità, religione, lingua, opinioni politiche e condizione sociale.

2.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutti coloro che operano per conto della Domus Patrizia sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili agli utenti, in applicazione delle normative vigenti.

2.6 Riservatezza delle informazioni in conformità alla legislazione vigente in materia Privacy

La Domus Patrizia assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali: a tal fine è stato redatto un Registro del Trattamento nonché pubblicate una serie di procedure e linee guida interne nel quale vengono riportate le misure di sicurezza adottate; la RSA adotta inoltre misure organizzative volte al rispetto della dignità degli ospiti e di tutti i soggetti che a qualunque titolo entrino in relazione con la stessa; inoltre ha provveduto alla nomina di un Data Protection Officer (DPO o RTD) come richiesto dalla normativa vigente.

Tutti i soggetti che operano per conto della RSA sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione, attenendosi nei rapporti con gli ospiti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operate e dal presente Codice.

Infine il concetto di riservatezza viene applicato alla funzione che segnala eventuali anomalie in ambito del Modello organizzativo di Domus Patrizia durante l'attività di gestione della segnalazione attraverso l'applicazione della Procedura "Whistleblowing".

2.7 Prevenzione conflitti di interesse

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai destinatari nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse dell'azienda. I destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di situazione, anche solo potenziale, di conflitto con gli interessi dell'azienda e degli utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base agli incarichi ricevuti ed agli obiettivi concordati.

2.8 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

La RSA tutela la salute dei propri collaboratori nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni.

La Domus Patrizia considera essenziali gli obiettivi della sicurezza e della tutela della salute del proprio personale e considera, altresì, che il rispetto degli standard di sicurezza e tutela della salute costituisca la condizione minima ma irrinunciabile di legittimità dell'esercizio della propria attività.

A tal fine, in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione, è stato elaborato un **documento contenente la relazione sulla valutazione dei rischi**, le misure di prevenzione e protezione adottate ed il programma di attuazione di tali misure.

E' stato, inoltre, elaborato, ai sensi del comma 3 dell'art.26 del D.Lgs 81/08 un Documento Unico di valutazione dei rischi (**DUVRI**) interferenti con le attività esercitate dalla Cooperativa che ha in appalto i servizi infermieristici, assistenziali, fisioterapici e di pulizia.

La Domus Patrizia si impegna costantemente a diffondere fra i suoi collaboratori la cultura della sicurezza: è stato distribuito ed è sempre a disposizione di tutti il "Piano di Emergenza e Misure di prevenzione e protezione antincendio ai sensi dell'art.46 D.Lgs. 81/08".

Periodicamente vengono svolte prove di evacuazione al fine di verificare gli standard di sicurezza antincendio.

La RSA svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico illecito di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti.

A tutti i dipendenti e collaboratori è fatto obbligo di osservare quanto previsto in tutti i documenti riguardanti la sicurezza a salvaguardia non solo della propria salute e sicurezza , ma anche della salute e sicurezza di ospiti e terzi.

2.9 Gestione risorse finanziarie e trasparenza contabile

Consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, la Domus Patrizia si adopera per mantenere il proprio sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

3. RAPPORTI CON GLI UTENTI

La Domus Patrizia fornisce ai propri Ospiti e, in osservanza alle norme in materia di privacy e riservatezza, ai loro familiari, tutte le informazioni relative alle cure, all'andamento delle stesse, coinvolgendoli nelle decisioni più importanti.

La RSA si impegna affinché:

- non vengano utilizzati strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri
- non vengano adottati comportamenti che favoriscano disparità di trattamento o posizione di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie e assistenziali

A tal fine è vietata qualsiasi forma di regalo o favore che ecceda le normali pratiche di cortesia o che sia finalizzata al conseguimento, da parte dell'Utenza, di trattamenti di favore nell'espletamento dell'attività della RSA.

4. RAPPORTI CON I FORNITORI

Le procedure riguardanti la stipula di contratti di qualsiasi natura o il conferimento di incarichi professionali per conto della RSA, devono essere improntate alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa e ai principi della trasparenza e della imparzialità.

Nei rapporti con i fornitori, tutti i dipendenti e collaboratori devono privilegiare, pertanto, gli interessi della RSA e degli Ospiti, astenendosi dal porre in essere comportamenti volti a conseguire un vantaggio personale.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D.Lgs 231/01 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc);
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Domus Patrizia rispetta la dignità ed integrità morale di ogni dipendente e collaboratore, valorizza il proprio personale senza pregiudizi o favoritismi e riconosce l'importanza di stabilire con esso un rapporto di lealtà e fiducia reciproca.

La RSA garantisce al proprio personale un ambiente di lavoro sicuro e favorisce e promuove la cultura della sicurezza.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- ad adempiere ai propri impegni conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la RSA
- ad uniformare il proprio operato alle disposizioni del presente Codice Etico
- a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e tutela della privacy
- ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali
- ad astenersi dall'accettare omaggi che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia o comunque volti ad ottenere trattamenti di favore.

6. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

E' fatto divieto ai dipendenti o rappresentanti della RSA ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali o, in genere, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, denaro o beni al fine di promuovere e favorire i propri interesso o gli interessi della RSA.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità sono consentiti se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come atti destinati ad ottenere vantaggi.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve rispondere, durante i controlli della Pubblica Amministrazione, con la massima trasparenza ed accuratezza e si impegna a non distruggere, alterare o nascondere documenti sia nella fase preparatoria all'ispezione sia nel corso della stessa.

7. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Domus Patrizia srl. Ogni modifica e/o integrazione del Codice dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione e tempestivamente comunicata ai Destinatari.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di dirigenti, dipendenti e collaboratori mediante consegna personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

8. LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI / ATTIVITA' SENSIBILI

Analizzando ogni reato previsto dal D.Lgs 231/2001 in riferimento alle attività di Domus Patrizia srl è emerso che gli illeciti potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

Domus Patrizia - Residenza per Anziani.

- reati contro la PA (allegato A del MOC)
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (allegato B del MOC)
- reati societari (allegato C del MOC)
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (allegato D del MOC)
- reati in materia di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (allegato E del MOC)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (allegato F del MOC)
- delitti di criminalità organizzata (allegato G del MOC)
- reati contro la fede pubblica (allegato H del MOC)
- reati ambientali (allegato I)
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (allegato L del MOC)
- reati contro la personalità individuale (allegato M del MOC)
- reati di razzismo e xenofobia (allegato N del MOC)
- reati tributari (allegato O del MOC).

I reati sopra indicati hanno evidenziato le seguenti aree a rischio:

- Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza (Garante della Privacy, ASL/ATS, Vigili del fuoco, NAS, Equipe di Vigilanza, Ispettorato del lavoro, etc)
- Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza)
- Gestione degli adempimenti in materia di risorse umane
- Gestione dei rapporti legali
- Gestione dei finanziamenti (contributi agevolati erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea)
- Predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio nonché delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, riduzione di capitale)
- Gestione della contabilità
- Approvvigionamento
- Gestione societaria
- Gestione sicurezza sul lavoro
- Gestione sistema informatico
- Erogazione del Servizio
- Gestione Risorse
- Gestione Ambientale
- Gestione Clienti

Le aree a rischio reato sopra identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione di alcune procedure di controllo.

8.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di Domus Patrizia srl.

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- Corruzione e concussione
- Reati in tema di erogazioni pubbliche
- Truffa ai danni dello stato
- Frode informatica.

Domus Patrizia srl impone l'espresso divieto a carico di tutti i dipendenti, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere comportamenti tali che possano portare al compimento dei reati contro la PA (art 24 e 25 del D.lgs 231);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reati rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti di Pubblici Ufficiali o loro delegati in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reati contro la PA.

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto divieto di:

- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti richiesti dalle autorità pubbliche di vigilanza contravvenendo ai principi di tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte della Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (comportamenti ostruzionistici, mancata collaborazione, rifiuti pretestuosi, ecc.);
- offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né promettere qualsiasi oggetto, servizio o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio di Domus Patrizia srl;
- di distribuire o accordare o fare promesse di assunzione in favore di rappresentanti della PA o loro parenti (la procedura di assunzione prevede la verifica dei requisiti dei candidati.; ciò non vieta la potenziale assunzione di un ex dipendente della PA o suo parente qualora lo stesso sia in linea con i requisiti richiesti);
- promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
- di accordare o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, così da determinare le conseguenze di cui al punto precedente;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.
- di fornire alla PA dati relativi alle presenze degli ospiti accreditati non veritieri
- ostacolare la PA nelle verifiche periodiche di adeguatezza dei requisiti di accreditamento
- attribuire classe SOSIA non corrette rispetto allo “stato” dell’Utente.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributari, Autorità di Vigilanza, NAS, Equipe di Vigilanza ecc. devono offrire la massima disponibilità e trasparenza durante tali controlli;
- gli incarichi conferiti a Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto con l’indicazione del compenso pattuito, inserendo apposite clausole di riferimento al rispetto delle regole previste nel Codice Etico e devono essere sottoscritti da entrambe le parti;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti secondo quanto previsto nella procedura “Gestione dei Pagamenti”;
- le dichiarazioni rese agli Enti preposti ai fini dell’ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- ai dipendenti o consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la PA per conto di Domus Patrizia srl deve essere conferito potere in tal senso dalla Società stessa (ad es. incarico scritto).

8.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art 2635 c.c.)

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo a carico degli Organi Sociali dell’azienda (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alla funzione dagli stessi) di:

- 1) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme vigenti e delle regole comportamentali di Domus Patrizia srl, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un’informazione

Domus Patrizia - Residenza per Anziani:

completa, veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell’azienda. Nell’ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare di:

- rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi, parziali, o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

2) tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne di Domus Patrizia srl, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell’acquisizione, elaborazione, registrazione, documentazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire ai soci ed ai finanziatori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull’evoluzione della sua attività;

3) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere; nell’ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall’obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fintizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

4) assicurare il regolare funzionamento della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. Nell’ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- determinare o influenzare l’assunzione delle deliberazioni dell’assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

5) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della gestione dei rapporti con la autorità di vigilanza. In tale ambito è fatto divieto di occultare fatti che avrebbero dovuto essere comunicati e di comunicare fatti non rispondenti al vero.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole.

Nell’ambito delle attività di predisposizione del bilancio e degli allegati previsti dalla legge

- elaborazione veritiera e corretta del bilancio da parte della società esterna incaricata;
- approvazione del bilancio da parte del Consiglio d’Amministrazione;
- convocazione dell’Assemblea per l’approvazione del Bilancio.

Nell’ambito delle altre aree a rischio in riferimento ai reati societari:

- conformità alle disposizioni di legge nella predisposizione e nei contenuti delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, nonché negli obblighi di trasmissione delle stesse;
- massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza in occasione di eventuali accertamenti ispettivi, fornendo sempre informazioni veritieri e corrette;
- attenzione da parte dell’ODV per verificare l’osservanza delle regole e procedure in tema di normativa societaria da parte del CdA e dei soci;

- tenere sotto controllo eventuali proposte di fornitori economicamente economiche rispetto al mercato;
- rispettare la procedura gestione lista di attesa;
- formulare contratti chiari e trasparenti nei confronti dell'utenza.

8.3 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- reati contro la fede pubblica
- omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi o gravissime;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- reati contro la personalità individuale
- reati di razzismo e xenofobia
- reati tributari.

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo di:

- non installare software privi di licenza e senza approvazione dell'Area Informatica;
- attenersi alle regole interne sulla gestione e utilizzo del sistema informatico, in particolare relativamente a:
 - utilizzo del personal computer;
 - utilizzo della rete;
 - gestione delle password;
 - utilizzo dei supporti magnetici;
 - uso della posta elettronica;
 - uso della rete Internet e dei relativi servizi;
 - privacy.
- garantire la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro
- tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e nel pieno rispetto della normativa sul lavoro, sulla sicurezza e sulla privacy;
- sviluppare rapporti fornitori affidabili sotto il profilo della correttezza morale e commerciale, e del rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 231/01.
- Non influenzare in nessun modo le persone chiamate a deporre in atti giudiziari
- Non promettere denaro, beni o omaggi a persone chiamate a deporre in atti giudiziari.
- Non usufruire servizi esterni da Fornitori che non diano garanzia che il personale sia in regola.
- Non accettare denaro contante, e ove non possibile assicurarsi della validità prima della sua remissione in circolo.
- Attenersi alle procedure aziendali in materia di gestione farmaci
- Non sottrarre sostanze psicotrope e/o stupefacenti.
- Non rimettere in circolo banconote falsificate ricevute in buona fede;

Domus Patrizia - Residenza per Anziani:

- Acquistare valori bollati presso Rivenditori autorizzati
- Non incassare denaro contante contravvenendo al decreto legge 138/2011
- Non miscelare tipologie diverse di rifiuto
- Non stoccare rifiuti sanitari al di fuori dell'area appositamente definita
- Informare le autorità in caso di emergenze.
- Utilizzare personale extracomunitario solo con il permesso di soggiorno in regola
- Utilizzare o impiegare di risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate.
- rispettare il CCNL ANASTE al fine di prevenire forme di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- non istigare alla corruzione.
- permettere ai lavoratori di effettuare periodi di riposo, l'aspettativa obbligatoria, le ferie secondo quanto previsto nel CCNL applicato;
- di rispettare le norme in materia di videosorveglianza
- non attuare forme discriminatorie per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi
- non istigare a commettere o commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi
- non utilizzare forme di lavoro non previste da legge.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- attenersi alle regole definite nella documentazione e linee guida redatte in tema di trattamento dei dati e rispetto della privacy ed introdurre sistemi che garantiscono un uso lecito della rete e dei sistemi informatici aziendali e all'istruzione Gestione strumenti informatici;
- rispettare le direttive organizzative, di gestione e di controllo della sicurezza definite nel manuale sicurezza allegato al modello organizzativo
- formare ed informare il personale in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- svolgere un'attenta ed approfondita attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tenendo costantemente aggiornati i relativi documenti;
- tenere sotto controllo le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- non accettare mezzi di pagamento diversi da quelli che transitano sui normali canali bancari;
- non accettare pagamenti, anche se effettuati tramite i normali canali bancari, provenienti da soggetti diversi dall'utente (se non autorizzati) che usufruisce del servizio;
- rispettare la procedura gestione lista di attesa;
- segnalare all'ODV eventuali anomalie in qualsiasi ambito ritenuto sensibile di compimento reato ai fini del Dlg.vo 231/2001.

9 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

9.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo

L'ODV viene nominato dal CDA e si attiene a quanto previsto nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

9.2 Obblighi di informazione

Qualora i Soggetti vengano a conoscenza, anche per tramite di terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente l'ODV; le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale, in via informatica, e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono pervenire all'indirizzo mail odv@domuspatrizia.it o via posta direttamente presso la struttura stessa all'Attenzione dell'OdV , in Via Pier Lombardo, 20, 20135 Milano MI. La mail è ricevuta SOLO da membri dell'OdV che tuteleranno la riservatezza del segnalante durante tutta la procedura di verifica della segnalazione.

L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dallo stesso ODV che, nei casi di accertata violazione del Codice Etico, ne darà notizia al Consiglio d'Amministrazione e se del caso all'Assemblea Soci.

La mancata osservanza del dovere di informazione in esame è sanzionabile da parte dello stesso ODV.

Si precisa che, in conformità al D. Lgs 24/2023, Domus Patrizia ha implementato un Canale interno di Segnalazione di Illeciti, regolato dalla Procedura Whistleblowing alla quale si rimanda per la descrizione delle modalità di segnalazione.

Ogni violazione del presente Codice Etico, nonchè di tutti i presidi preventivi previsti dal Modello Organizzativo, può essere segnalata secondo le modalità di cui alla succitata procedura.

9.3 Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, DOMUS PATRIZIA srl adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Società e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231- provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

DOMUS PATRIZIA srl, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.

Domus Patrizia - Residenza per Anziani.

In fede

(Dr....Ing....Giancarlo....Massarotti.)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO

Il sottoscritto

Nato il a....., in qualità di

Della Società DOMUS PATRIZIA srl dichiara di aver ricevuto copia del

Codice Etico Rev.....

di aver preso atto delle disposizioni in esso contenute e di rispettare le regole in esso contenute.

Data, luogo

.....
(firma)