



R.S.A.

VILLA AURELIA

CODICE ETICO

INDICE

Premessa

1. Introduzione

1.1 Che cosa è l'Etica?

1.2 L'etica aziendale

1.3 Il Codice Etico

2. Norme e standard di comportamento

2.1 Rapporti con la clientela / pazienti

2.2 Rapporti con i fornitori

2.3 Rapporti con i dipendenti / collaboratori

2.4 Rapporti con la concorrenza

2.5 Tutela del Capitale sociale, dei Creditori e del Mercato

2.6 Pubblica Amministrazione

2.7 Conflitto d'interessi

2.8 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

2.9 Salute e sicurezza

2.10 Uso di risorse informatiche

2.11 Libri contabili e registri societari

3. Tutela dell'ambiente

4. Trattamento di informazioni riservate

5. Attuazione e controllo

6. Violazioni

7. Sanzioni

8. Comunicazione e diffusione del codice etico

9. Disposizioni finali

Premessa

La Cooperativa La Provvidenza Soc. Cooperativa Sociale è ente gestore della RSA Villa Aurelia (d'ora innanzi semplicemente Villa Aurelia) ubicata in San Michele in Bosco (MN) in Via Oglio n. 122.

Villa Aurelia si propone di realizzare un intervento di elevato livello, altamente personalizzato e integrato e nel contempo che ponga la massima attenzione alle esigenze delle persone. Onestà, trasparenza, innovazione, responsabilità sociale e ambientale sono i valori, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui Villa Aurelia si identifica. Questa identità è divenuta una delle risorse fondamentali dell'azienda.

Per via della complessità dello scenario in cui opera, è importante che Villa Aurelia ribadisca con forza la propria cultura, definendo con chiarezza l'insieme dei valori in cui l'Azienda si riconosce e che condivide, unitamente alle responsabilità che essa si assume sia verso l'interno che verso l'esterno.

Strumento fondamentale, nell'ambito di tale processo di divulgazione e chiarimento dei principi aziendali, è il presente "Codice Etico".

1. INTRODUZIONE

1.1 Che cos' è l' "Etica"?

L' "Etica" esprime l'insieme di norme di condotta – sia pubblica sia privata – seguite da una persona o da un gruppo di persone. E' una parola usata in moltissimi contesti, e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita privata. Il raggio d'azione dell'etica, quindi, pur rinviando a un universo astratto (fatto di principi e valori), è tutt'altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

1.2 L'Etica aziendale

Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'agire individuale a un più ampio ambito organizzativo, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega inevitabilmente a quello di "Responsabilità Sociale d'Impresa".

Per Villa Aurelia la Responsabilità Sociale d'Impresa si configura come la capacità di integrare le proprie attività con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future.

In altre parole l'azione di Villa Aurelia è volta a perseguire la propria mission considerando il rispetto dovuto a tutti gli esseri viventi e il valore delle cose inanimate, come fine del proprio agire e non come mezzo per raggiungere il profitto.

1.3 Il Codice Etico

Nell'ambito della gestione operativa, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di stare facendo il bene dell'Azienda. Perciò appare evidente il valore di un Codice Etico volto a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con principi e valori condivisi.

Il documento che segue non serve ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione di Villa Aurelia, perché responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza – sono una condizione imprescindibile per l'esistere stesso dell'Azienda, e non possono quindi essere considerati obiettivi di un Codice Etico.

Obiettivo primario del Codice Etico è rendere comuni e diffusi i valori in cui l'Azienda si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque, ogniqualvolta è chiamato a prendere una decisione, si ricordi con chiarezza che a essere in gioco non sono soltanto gli interessi, i diritti e doveri propri, ma anche quelli degli altri.

In altre parole si deve essere consapevoli che il benessere e il rispetto di tutti, devono essere sempre ed esplicitamente presi in considerazione in ogni fase dell'agire quotidiano.

1.4 Condivisione del Codice Etico

Questo documento vuole essere, quindi, un incentivo razionale per cercare di capire non solo cosa sia giusto fare, ma anche il "perché" sia necessario farlo.

L'obiettivo primario è quello di far sì che sia introdotta anche una valutazione etica, sia nel decidere i propri comportamenti sia nel valutare quelli degli altri, unendo in questo modo la sfera morale a quella manageriale, le responsabilità individuali a quelle della Cooperativa e la sfera personale a quella organizzativa: ossia tradurre il ragionamento in una concreta azione etica.

Questo documento deve essere un "contratto morale" sottoscritto da tutti gli Esponenti della Cooperativa, cioè da tutti coloro che direttamente o indirettamente stabilmente o temporaneamente instaurano rapporti o relazioni con Villa Aurelia. Deve diventare un vincolo morale personale. Non rafforzerà direttamente la posizione competitiva, ma lo farà indirettamente se permetterà a tutti di adottare una visione etica e una cultura condivisa.

2. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Devono essere, altresì, seguiti i dettami delle procedure aziendali o delle normative di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti, al fine di garantirne la tracciabilità.

2.1 Rapporti con la clientela/pazienti

Villa Aurelia si propone di tradurre la sua missione in scelte operative mediante la condivisione di specifici progetti educativo/assistenziali che si fondano sulla promozione della vita e della dignità di ogni persona.

Per questo motivo, Villa Aurelia indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi per la piena soddisfazione dei propri pazienti.

Nei rapporti con la clientela e l'utenza, Villa Aurelia assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Villa Aurelia assegna alla persona che fruisce del servizio un ruolo attivo, chiede ad essa una partecipazione effettiva promuove un nuovo rapporto fatto di scambio e dialogo tra pari. Il paziente è incluso nel processo di fruizione del servizio. Si è passati da un'ottica di custodia a quella di collaborazione.

Villa Aurelia si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte dei clienti/pazienti e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

I clienti/pazienti potranno comunicare con Villa Aurelia in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni, indirizzando le proprie osservazioni all'Organismo di Vigilanza, presso la sede di Villa Aurelia.

2.2 Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della cooperativa, comprensive dei contratti, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della cooperativa medesima.

La cooperativa si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, delle capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della cooperativa.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della cooperativa.

2.3 Rapporti con i dipendenti/collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una cooperativa.

Villa Aurelia tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della cooperativa.

Villa Aurelia rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

Villa Aurelia offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto la cooperativa, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione interna. L'ambiente del lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della cooperativa in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della cooperativa, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse di Villa Aurelia che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della cooperativa, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad

esempio, indicare altro soggetto dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza di cui al presente Codice.

2.4 Rapporti con la concorrenza

I concorrenti sono il nostro stimolo e la positiva sfida ad essere sempre migliori. Villa Aurelia è animata da un forte e corretto spirito competitivo volto al miglioramento continuo di ciò che fa.

2.5 Tutela del Capitale Sociale, dei Creditori e del Mercato

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta di Villa Aurelia è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità dei mezzi propri, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli Esponenti della Cooperativa di porre in esame, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

Tutti gli Esponenti della Cooperativa, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta, al superiore e all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

2.6 Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate. Per questo motivo è opportuno che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali Villa Aurelia è entrata in contatto con le Istituzioni.

È fatto assoluto divieto di:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- Accettare, offrire o in alcun modo fornire omaggi, regalie e altre forme di benefici che oltrepassino le normali regole di cortesia;
- Sollecitare od ottenere informazioni riservate.

Inoltre, è fatto divieto agli Esponenti della Cooperativa, ai collaboratori esterni e ai consulenti della Cooperativa di:

- Falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- Falsificare e/o alterare i 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.

2.7 Conflitto d'interessi

Ciascun Esponente della Cooperativa che ritenga di ritrovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e/o Revisore Unico e/o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

In particolare gli Esponenti della Cooperativa e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte della Cooperativa, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

2.8 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è consentito accettare, neanche in occasione di festività, regali e altre utilità che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia. Ogni Esponente della Cooperativa che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di omaggi o benefici eccedenti le normali regole di ospitalità e cortesia, deve essere autorizzato dal responsabile di direzione o

dal superiore diretto, se dipendente, e deve darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, gli Esponenti della Cooperativa di Villa Aurelia devono astenersi da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

2.9 Salute e sicurezza

La Cooperativa garantisce l'integrità fisica e morale del proprio personale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. La cooperativa svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Ogni decisione della cooperativa, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

1. evitare i rischi;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere i rischi alla fonte;
4. adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione – in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
5. tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
6. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno;
7. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Cooperativa si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività della cooperativa 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 della cooperativa o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

2.10 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto della cooperativa, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività della cooperativa.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Villa Aurelia e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività della cooperativa, con le modalità e nei limiti indicati dalla stessa.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto, legittimo e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività della cooperativa, e/o, comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui. L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche.

L'accesso a sistemi e programmi informatici e telematici avviene nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi di accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentanti.

2.11 Libri contabili e registri societari

La cooperativa registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci, dei terzi e degli 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 della Società.

La società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Collegio sindacale e/o del Revisore contabile.

Villa Aurelia presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

3. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario della comunità che Villa Aurelia vuole contribuire a salvaguardare.

A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

4. 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 Cooperativa.

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/pazienti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con Villa Aurelia.

La Cooperativa, 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 la cooperativa e l'attività lavorativa o professionale.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e delle gestione delle attività della cooperativa tesa all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Villa Aurelia 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 la cooperativa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la cooperativa 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.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione che si avvale dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi competenti dei risultati delle verifiche relative all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;

3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la cooperativa si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Società stessa.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione a tutti i destinatari.

6. VIOLAZIONI

I casi di violazione di norme di legge e/o della cooperativa o del presente Codice Etico, devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma nominativa, ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate e, in caso di accertata violazione, saranno applicate le opportune sanzioni.

È impegno di Villa Aurelia assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

7. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempienza 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 alla cooperativa di applicare le sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili di volta in volta.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

8. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Villa Aurelia è consapevole del fatto che l'integrità e i valori etici sono elementi essenziali dell'ambiente di controllo della propria organizzazione e che essi incidono significativamente sulla progettazione, sull'amministrazione e sull'operatività quotidiana. Affinché non vi siano incertezze o fraintendimenti su ciò che Villa Aurelia richiede agli Esponenti della cooperativa

rispetto a tali aspetti, il presente Codice e il modo in cui esso è inserito nella struttura di controllo dell'organizzazione saranno oggetto di ricorrenti azioni di formazione e comunicazione affinché lo stesso entri sempre più a far parte di una cultura consapevole, diventando così patrimonio comune condiviso a tutti i livelli.

9. 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 prendere adeguata conoscenza e di osservarlo.

Il Consiglio di Amministrazione

R.S.A. Villa Aurelia

Approvato il 28.02.2010

Adottato il 24.08.2011

Ultimo aggiornamento approvato il 18.12.2012

