



CODICE ETICO

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

revisione del giugno 2010

CODICE ETICO
RESIDENZE ANNI AZZURRI

A.1 PREMESSA

A.2 MISSIONE E VISIONE ETICA

A.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

A.4 PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

A.4.1 RISPETTO DELLA LEGGE

A.4.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA

A.4.3 CENTRALITÀ DELLA PERSONA

A.4.4 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

A.4.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

A.4.6 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

A.4.7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

A.4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

A.4.9 CORPORATE GOVERNANCE

A.4.10 RISORSE UMANE

A.4.11 CLIENTI

A.4.12 FORNITORI

A.4.13 AMBIENTE

A.4.14 COLLETTIVITÀ

A.4.15 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GARANTI

A.4.16 ISPEZIONI E CONTROLLI

A.5 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

A.6 DISPOSIZIONI FINALI

A.1 PREMESSA

Residenze Anni Azzurri s.r.l., al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società stessa e che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

Le diverse attività devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Residenze Anni Azzurri riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera ⁽¹⁾. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa il rispetto delle regole aziendali e delle norme stabilite nel presente Codice.

A.2 MISSIONE E VISIONE ETICA

Residenze Anni Azzurri, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

- assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri dipendenti e collaboratori;
- sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente/ospite, alla soddisfazione sua e dei suoi familiari, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato della persona, alla quale garantisce la più esaustiva informazione;
- garantisce al proprio personale ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al

¹ Sono definiti *stakeholder* gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività di Residenze Anni Azzurri.

pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;

- s’impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell’eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- promuove l’innovazione, la formazione e la didattica;
- pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
- garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- riconosce l’importanza del rispetto dell’ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell’impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
- vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

A.3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica a Residenze Anni Azzurri s.r.l. e alle società da essa controllate che non hanno un proprio Codice Etico. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “destinatari”.

In particolare, i componenti il consiglio di amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla Società; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione dell’impresa, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno dell’azienda, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l’azienda stessa.

I dipendenti ed i collaboratori, nonché i partner in relazioni d’affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con Anni Azzurri, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, Residenze Anni Azzurri ha provveduto alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative vigenti, provvede anche a:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- segnalare eventuali violazioni del Codice e proporre idonee misure sanzionatorie.

La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In ogni caso, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

A.4 PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

A.4.1 RISPETTO DELLA LEGGE

Residenze Anni Azzurri riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove opera.

A tal fine è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza
- al rispetto delle leggi e dei regolamenti
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

A.4.2 ONESTÀ E CORRETTEZZA

I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà e l'integrità rappresentano i principi fondamentali per tutte le attività e costituiscono elementi imprescindibili della gestione aziendale.

A.4.3 CENTRALITÀ DELLA PERSONA

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "*consenso informato alle cure*").

La Società garantisce inoltre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Residenze Anni Azzurri sostiene e rispetta i diritti della persona in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

A.4.4 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Anni Azzurri si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

A.4.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Anni Azzurri si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

A.4.6 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Questo deve consentire: l'agevole registrazione nella contabilità, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

A.4.7 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione di Residenze Anni Azzurri vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente ed ogni collaboratore dovranno:

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa e dalle relative procedure aziendali;
- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle loro funzioni;
- conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

A.4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Anni Azzurri opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente e loro collaboratori e loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

Gli amministratori ispirano il proprio comportamento al dovere di informativa del Consiglio di Amministrazione di ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano trarre da operazioni sottoposte all'esame del Consiglio stesso, nell'ottica di consentirne la più adeguata motivazione circa la convenienza per la Società, e prestando particolare riguardo all'obbligo di corretta ed equilibrata gestione societaria e imprenditoriale delle società assoggettate a direzione e coordinamento.

La direzione amministrativa di Residenze Anni Azzurri s.r.l. trasmette all'Organismo di Vigilanza l'elenco di tutte le operazioni effettuate dalla società con parti correlate.

A.4.9 CORPORATE GOVERNANCE

Residenze Anni Azzurri crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di corporate governance adottato è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

La Società adottano come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Il Gruppo KOS, cui Residenze Anni Azzurri fa parte, si è dotata di un Codice di Comportamento sull'Internal Dealing, volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle cosiddette "persone rilevanti", cioè quei soggetti che possono lecitamente operare sulle azioni (o altri strumenti finanziari) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti.

A.4.10 RISORSE UMANE

Anni Azzurri riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano costituire delitti contro la personalità individuale previsti dal codice penale e dall'art. 25 quinquies del d.lgs. 231/2001.

La Società offre quindi pari opportunità di lavoro ad ogni dipendente, sulla base di qualifiche professionali e di capacità di rendimento, selezionando, assumendo, retribuendo in base a criteri di merito e competenza, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

La Società si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tutti i dipendenti e collaboratori si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

A.4.11 CLIENTI

La nostra missione è di fornire ai nostri clienti un'assistenza sanitaria e sociale di alta qualità ad un costo competitivo.

I clienti sono trattati in modo da preservare la loro dignità, autonomia, autostima e diritti civili.

I clienti e, quando appropriato, le loro famiglie sono tenuti informati circa l'andamento delle cure e sono coinvolti nella valutazione delle decisioni più rilevanti.

A tal fine la Società si impegna a:

- garantire al paziente/ospite (o a suo delegato) la più idonea informazione;

- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie e assistenziali.

Fa parte degli impegni di Residenze Anni Azzurri promuovere l'educazione sanitaria e la prevenzione delle malattie quale parte dello sforzo per migliorare la qualità della vita dei nostri clienti e della comunità.

Con riguardo alla riservatezza, la raccolta di informazioni mediche sui pazienti è esclusivamente finalizzata alle cure e all'assistenza; la Società è consapevole della natura di tali informazioni e si impegna a mantenerle confidenziali a meno che l'uso delle stesse non sia di diretta utilità per il paziente o richiesto dalla legge.

Il comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Il dipendente o il collaboratore non deve elargire o accettare benefici in danaro o sotto qualsiasi altra forma a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi della Società. Fanno eccezione solo gli omaggi di modico valore offerti in occasione di specifici eventi (festività, convegni, ecc..) nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

A.4.12 FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non dovrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Residenze Anni Azzurri ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza.

A.4.13 AMBIENTE

Residenze Anni Azzurri contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

A.4.14 COLLETTIVITÀ

Residenze Anni Azzurri è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società ritiene che il dialogo con le associazioni cui partecipa sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la Società si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

Anni Azzurri considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

A.4.15 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GARANTI

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, nonché per il tramite di interposta persona, non deve ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società. Qualsiasi dipendente o collaboratore 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 Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse all'IS dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

Le Società del Gruppo si impegnano alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni

richieste dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

A.4.16 ISPEZIONI E CONTROLLI

Periodicamente vengono effettuati controlli dalle strutture pubbliche sulle attività svolte. Ogni dipendente e/o collaboratore deve rispondere 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.

A.5 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Residenze Anni Azzurri si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

A.6 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione di Residenze Anni Azzurri. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione stesso e diffusa tempestivamente ai destinatari.