

CODICE ETICO

1.1 Elementi fondanti del Codice etico aziendale

Con l'adozione di un codice etico, di cui in appendice al presente modello, VILLA BETANIA si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della legalità in generale ed, in particolare del rispetto delle normative relative ai reati contemplati nel presente modello.

In particolare l'**azienda** si impegna, per tutti i reati contemplati dal modello a:

- ⇒ evitare o ridurre i rischi di commissione degli stessi;
- ⇒ valutare i rischi che non possono essere evitati e pianificare un adeguato programma di prevenzione;
- ⇒ per la sicurezza sul lavoro, adottare adeguati dispositivi di protezione per le attrezzature di lavoro, gli impianti ed i lavoratori;
- ⇒ impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e fornire costantemente l'aggiornamento su tutte le materie riconducibili ai reati di cui sopra;
- ⇒ vigilare sull'applicazione delle regole ed istruzioni impartite, ovvero delle misure di prevenzione e protezione adottate.

I **lavoratori**, analogamente, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ⇒ adottare comportamenti corretti durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle procedure, delle istruzioni, delle norme di prevenzione in generale e del Codice etico;
- ⇒ evitare comportamenti pericolosi per sé, per gli altri, o per l'ambiente;
- ⇒ rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dalla direzione;
- ⇒ comunicare immediatamente ai superiori ogni anomalia, criticità o situazione di pericolo, per le persone o per l'ambiente, di cui si venga a conoscenza durante il lavoro;
- ⇒ rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- ⇒ prestare la massima collaborazione alle attività o alle indicazioni dei superiori e del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ⇒ partecipare con attenzione e coinvolgimento alle attività formative organizzate;
- ⇒ collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole aziendali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- ⇒ sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista;
- ⇒ maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

I collaboratori / fornitori, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- ⇒ adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del Codice etico;
- ⇒ rispettare la segnaletica aziendale;
- ⇒ rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- ⇒ nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti.

1.2 Prevenzione dei rischi

In ragione dell'articolazione delle attività prevenzionali e della struttura organizzativa VILLA BETANIA adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza. In relazione all'estensione dei poteri delegati, la fondazione adotta ed attua il presente modello organizzativo e di gestione che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice Etico ed a scoprire ed eliminare tempestivamente anomalie e situazioni di rischio.

1.3 Controlli

VILLA BETANIA adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per la fondazione o nel suo ambito, alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento del Codice Etico e del modello di organizzazione e di gestione di cui il Codice è parte integrante.

Chiunque venga a conoscenza di una qualunque violazione del Codice Etico è tenuto a darne immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

2.0 SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente sistema sanzionatorio è adottato nell'ambito del modello organizzativo in ottemperanza ai disposti di cui all'articolo 6 comma 2 lettera e) del D.Lgs. 231/01. Di seguito sono dettagliate le caratteristiche del sistema, progettato e predisposto per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.1 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, hanno ricevuto attribuzioni e compiti operativi e/o gestionali.

Il sistema è suddiviso per categoria di inquadramento dei prestatori di lavoro subordinato (art. 2095 c.c.), pertanto misure disciplinari diverse sono adottate per Datore di lavoro, Dirigenti, operai ed impiegati.

2.2 Illeciti disciplinari

Sono definiti illeciti disciplinari i comportamenti tenuti dai lavoratori in violazione dei compiti e delle attribuzioni indicati nel modello organizzativo e nel Codice etico. Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del lavoratore: dolo o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- mansioni e grado del lavoratore;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità od effettività del danno derivante alla Società o alle persone;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punibili con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. Il sistema sanzionatorio prevede inoltre una "progressione" delle sanzioni secondo due principi cardine, ovvero:

- *il principio di proporzionalità*: il sistema sanzionatorio adottato gradua le sanzioni in funzione della gravità delle infrazioni commesse (vedi sopra); tale gradualità considera, tra l'altro, le diverse posizioni gerarchiche all'interno dell'impresa, nonché le reali facoltà dell'interessato ad adempiere i compiti a lui assegnati.
- *il principio di uguaglianza*: il sistema sanzionatorio adottato non contiene disparità di trattamento derivanti da provvedimenti diversi riguardanti fattispecie identiche o analoghe.

2.3 Sanzioni: LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle attribuzioni e delle regole del Modello organizzativo e di gestione e/o del Codice etico, costituiscono illecito disciplinare e sono punibili con le modalità specificate in tabella. In particolare, il sistema sanzionatorio prevede chiare procedure di ammonimento circa la gravità potenziale e reale delle inadempienze, nonché circa la possibilità di ripetitività dell'infrazione riscontrata, dandone evidenza oggettiva in un apposito registro.

LAVORATORI	
MISURE DISCIPLINARI	SINTESI POSSIBILI MOTIVAZIONI
Rimprovero verbale La sanzione del rimprovero verbale verrà applicata nei casi di violazione delle attribuzioni e compiti previsti dal Modello e/o di errori procedurali, non aventi grave rilevanza	⇒ Mancato rispetto dei compiti prevenzionali attribuiti a ciascuno, nell'ambito del presente modello organizzativo; ⇒ Mendace registrazione delle informazioni a fronte di attività di monitoraggio, d'indagine o di altre attività di sorveglianza pianificate; ⇒ Violazione e/o elusione del sistema di vigilanza, mediante sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione prevista; ⇒ Impedito controllo o accesso alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti Preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza; ⇒ Mancata trasmissione all'Organismo di vigilanza della documentazione di sistema prevista.
Rimprovero scritto La sanzione del rimprovero scritto verrà applicata nei casi di recidiva nelle violazioni al modello (entro un anno) e/o nel caso di violazioni gravi, ovvero che possono determinare (o che hanno determinato) gravi danni alla società o alle persone	
Multa la multa potrà essere applicata in tutti i casi vi sia ricorso al rimprovero scritto e/o in presenza di comportamenti colposi che possano rendere inefficace, in tutto o in parte, l'attuazione del modello organizzativo	
Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione Verrà applicata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni, anche nei casi di violazioni gravi, ma che si ritiene non meritino la scelta estrema del licenziamento	
Licenziamento per mancanze La sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, verrà applicata nei casi più gravi di violazioni, specie qualora tali violazioni abbiano esposto le persone a gravi rischi per la loro sicurezza o salute o qualora tali violazioni abbiano significativamente compromesso l'efficacia del modello	

Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare potrà promuovere la procedura di conciliazione prevista dalla legge n° 300/1970.

2.4 Sanzioni: DIRIGENTI

Premesso che l'osservanza del modello organizzativo e di gestione, nonché del Codice etico aziendale da parte dei Dirigenti, costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con AFR, in caso di violazioni saranno applicabili le seguenti sanzioni:

DIRIGENTI	
MISURE DISCIPLINARI	SINTESI POSSIBILI MOTIVAZIONI
Rimprovero scritto La sanzione del rimprovero scritto verrà applicata nei casi di violazione delle attribuzioni e compiti previsti dal Modello e/o di errori procedurali, non aventi grave rilevanza	⇒ Mancato rispetto dei compiti prevenzionali attribuiti a ciascuno, nell'ambito del presente modello organizzativo ⇒ Mendace registrazione delle informazioni a fronte di attività di monitoraggio, d'indagine o di altre attività di sorveglianza pianificate ⇒ Violazione e/o elusione del sistema di vigilanza, mediante sottrazione, distruzione od alterazione della documentazione prevista ⇒ Impedito controllo o accesso alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti Preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza
Multa (da 50 € a 200 €) La multa verrà applicata nei casi di recidiva nelle violazioni al modello e/o nel caso di violazioni gravi, ovvero che possono determinare (o che hanno determinato) danni alla società o alle persone. Essa potrà essere applicata in tutti i casi vi sia ricorso al rimprovero scritto e/o in presenza di comportamenti colposi che possano rendere inefficace, in tutto o in parte, l'attuazione del modello organizzativo	
Licenziamento La sanzione del licenziamento, con preavviso, verrà applicata nei casi più gravi di violazioni, specie qualora tali violazioni abbiano esposto le persone a gravi rischi per la loro sicurezza o salute o qualora tali violazioni abbiano significativamente compromesso l'efficacia del modello. Laddove la violazione di una o più indicazioni del Modello e/o del Codice etico sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso	

2.5 Sanzioni: FORNITORI / COLLABORATORI

Ad integrazione del Sistema sanzionatorio si precisa che qualsiasi comportamento posto in essere in contrasto con il Codice etico (o col Modello organizzativo, laddove previsto) da parte di Consulenti, Collaboratori, ditte esterne o Terzi in genere, che intrattengono rapporti con la Società, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali (che saranno inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti), l'immediata risoluzione del rapporto e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della "Fondazione Evangelica Villa Betania", qualora da tali comportamenti derivino danni alla Società o alle persone.

2.6 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni (ad eccezione dei fornitori / collaboratori), secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i lavoratori che, violando ripetutamente le disposizioni del modello organizzativo o del Codice etico, dimostrino di non aver compreso appieno l'importanza delle attività di tutela della salute e sicurezza o il buon funzionamento dell'operatività, nell'ambito delle loro attribuzioni.

La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dal Datore di lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

2.7 Condivisione ed approvazione del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio è stato strutturato tenendo conto delle indicazioni relative ai provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di settore (ovvero lo "affianca", ma non lo sostituisce) e dello Statuto dei lavoratori, ed è stato elaborato nell'ambito di un processo condiviso e "trasparente", approvato non solo dalla direzione, ma anche da tutti i soggetti interessati nell'ambito dell'applicazione del presente modello.

2.8 I livelli di responsabilità del sistema sanzionatorio

Considerata la struttura gerarchica dei ruoli individuati dall'organigramma, sono stabiliti i seguenti "livelli di responsabilità", interessati alla possibile applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal presente sistema sanzionatorio¹:

1. DATORE DI LAVORO
2. RMO
3. MEDICO COMPETENTE
4. RSPP
5. DIRIGENTI
6. PREPOSTI
7. FORNITORI / COLLABORATORI

¹ Si noti oltre al sistema sanzionatorio di cui al presente modello, resta parimenti valido ed applicabile il sistema di provvedimenti disciplinari previsto dal CCNL di categoria che riguarda tutti i lavoratori

2.9 Fondo sanzioni

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari applicate ai lavoratori subordinati sarà destinato in base alle indicazioni del C.C.N.L. di categoria.

Per quanto riguarda invece le sanzioni applicate ai Dirigenti (contrattualmente inquadrati), il fondo sarà destinato a contributi per attività di volontariato e/o sostegno di iniziative umanitarie, definiti annualmente dalla direzione aziendale, anche su suggerimento delle rappresentanze dei lavoratori.

Il presente codice disciplinare deve essere affisso permanentemente in luoghi accessibili a tutti.