

VILLAGGIO AMICO S.r.l.

CODICE ETICO

Sommario

INTRODUZIONE

- 1.1 Premesse Pag. 4
- 1.2 Mission e valori di Villaggio Amico S.r.l. Pag. 4

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Centralità della persona Pag. 5
- 1.2 Rispetto dei principi e delle norme vigenti Pag. 5
- 1.3 Onestà e correttezza Pag. 5
- 1.4 Uguaglianza, imparzialità e pari opportunità Pag. 5
- 1.5 Riservatezza Pag. 6
- 1.6 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente Pag. 6

PARTE SECONDA – AREE DI APPLICAZIONE

- 1. Gestione amministrativa e finanziaria Pag. 7
 - 1.1 Correttezza, trasparenza e tracciabilità Pag. 7
 - 1.2 Conflitto di interesse Pag. 8
 - 1.3 Omaggi Pag. 8
 - 1.4 Sistema di controllo Pag. 8

- 2. Rapporti con gli ospiti e gli utenti Pag. 9
 - 2.1 Diritti dei pazienti e degli utenti Pag. 9
 - 2.2 Comunicazione Pag. 9
 - 2.3 Equità ed imparzialità Pag. 9
 - 2.4 Carta dei servizi Pag. 9

3. Rapporti con il personale	Pag. 10
3.1 Integrità e tutela del personale	Pag. 10
3.2 Selezione del personale	Pag. 10
3.3 Costituzione del rapporto di lavoro e gestione del personale	Pag. 10
3.4 Doveri del personale	Pag. 11
4. Rapporti con le Istituzioni e altri soggetti esterni	Pag. 12
4.1 Pubblica amministrazione ed Enti Pubblici	Pag. 12
4.2 Fornitori e appaltatori	Pag. 12
4.3. Associazioni di volontariato	Pag. 13

PARTE TERZA – ATTUAZIONE E CONTROLLO

1. Comunicazione e formazione	Pag. 14
2. Sanzioni	Pag. 14
3. Organismo di Vigilanza	Pag. 14

INTRODUZIONE

1.1 Premesse

Il Codice Etico è stato introdotto nel nostro ordinamento con il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

Il Codice Etico di Villaggio Amico S.r.l. (di seguito anche *“Villaggio Amico”* o *“Società”*) enuncia i valori in cui crede la Società, declina i principi guida, esprime i valori ed i principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire di tutti i soggetti che, a tutti i livelli di responsabilità e a qualunque titolo, operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito collettivamente individuati come *“Destinatari”*). E' dovere, quindi, di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato e contribuire attivamente alla sua attuazione.

Villaggio Amico, da parte sua, si impegna ad adoperarsi fattivamente per garantire la diffusione e la conoscenza del Codice Etico presso tutti i Destinatari, l'approfondimento e l'aggiornamento dello stesso nonché per verificare l'effettiva applicazione dei valori e dei principi ivi sanciti.

1.2 Missione e valori di Villaggio Amico S.r.l.

Villaggio Amico è un centro polifunzionale di innovativa concezione, destinato all'assistenza socio sanitaria che trae la sua origine dalla volontà di rispondere ai bisogni della persona.

I servizi offerti si articolano in ambito socio – sanitario – assistenziale, e sono rivolti agli anziani, ai diversamente abili e a quelle persone che necessitano di cure post ospedaliere o riabilitative;

Le strutture che compongono Villaggio Amico sono:

- la Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) strutturata per accogliere anziani non autosufficienti, affetti da patologie invalidanti non curabili a domicilio. Oltre a prestazioni di tipo medico, infermieristico ed assistenziale, garantisce lo svolgimento, negli spazi all'uopo riservati, di attività ricreative di vario genere (attività fisica individuale o di gruppo, attività manuali in genere, ascolto musica, feste, servizi religiosi ecc.);
- il Centro Diurno Integrato (CDI) che si rivolge all'accoglienza e alla cura degli anziani autonomi o con un livello ridotto di autosufficienza che necessitano di supervisione e sostegno nello svolgimento delle attività quotidiane;
- il Centro Diurno Disabili (CDD) rivolto all'assistenza di soggetti diversamente abili tra i 18 ai 65 anni, strutturata per garantire un percorso sanitario, assistenziale ed educativo volto al raggiungimento di un sempre maggior grado di autosufficienza possibile;

La *mission* specifica di Villaggio Amico è quella di garantire il benessere psico-fisico e sociale dei propri Ospiti.

PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI

I principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sono alla base delle politiche e delle procedure operative adottate ed applicate da Villaggio Amico.

Il Codice Etico contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei Destinatari siano rispettosi dei principi costituzionalmente garantiti e dei valori e dei principi di seguito enunciati.

1.1 Centralità della persona

Villaggio Amico pone al centro di ogni suo agire e di ogni sua scelta la persona umana, garantendo il rispetto della sua dignità e della sua integrità - fisica e morale – sia degli Ospiti che di tutti coloro che operano all'interno della Società garantendo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

1.2 Rispetto dei principi e delle norme vigenti

Villaggio Amico si impegna ad operare nel pieno rispetto dei principi e della normativa vigente ed impegna i Destinatari e chiunque abbia rapporti con la Società al medesimo rispetto, dichiarando fermamente che non intende attivare o proseguire rapporti con i soggetti che non assumano un tale impegno.

In nessun modo comportamenti posti in essere in violazione dei principi contenuti nel Codice Etico e della normativa vigente possono essere considerati vantaggiosi per Villaggio Amico e, pertanto, nessuno può considerarsi autorizzato a mettere in atto tali comportamenti con il pretesto di favorire la Società stessa.

1.3 Onestà e correttezza

Al fine di generare e mantenere un clima di fiducia e di rispetto reciproci, i Destinatari nell'esercizio della propria attività, sono tenuti ad agire con onestà e correttezza e a non porre in essere alcun atto che, seppur formalmente legittimo, possa porsi in contrasto con i valori ed i principi stabiliti dal Codice Etico.

1.4 Eguaglianza, imparzialità e pari opportunità

Villaggio Amico si impegna ad esercitare la propria attività con equità e nel rispetto dei principi di eguaglianza ed imparzialità rifiutando fermamente qualsiasi tipo di discriminazione basata sull'età, sul

sesto, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche e sulle condizioni sociali.

1.5 Riservatezza

Villaggio Amico assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al D. Lgs. n. 196/2003. Nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione delle informazioni, con particolare riferimento ai dati sensibili di cui al D. Lgs. citato, Villaggio Amico garantisce che l'azione dei Destinatari tuteli la riservatezza di tali dati nel rispetto della legislazione vigente.

Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate, di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività, per scopi non connessi alle funzioni di ufficio o per trarne vantaggio personale.

In quest'ottica Villaggio Amico ha redatto il Documento programmatico di sicurezza ed è dotata di procedure e misure organizzative volte a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni.

1.6 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

Villaggio Amico tutela la salute del personale, intesa come condizione di benessere fisico, psichico e sociale, e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto della normativa vigente.

Villaggio Amico si impegna a diffondere la cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili ed attuando incontri di formazione e informazione.

Villaggio Amico considera l'ambiente un bene primario e l'impegno per la sua salvaguardia un valore fondamentale. La Società programma, quindi, la propria attività nel rispetto dell'ambiente, prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni rischio.

La Società ha redatto il Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) ed annualmente redige il Modello Unico di Dichiarazione (MUD) relativo ai rifiuti speciali.

PARTE SECONDA – AREE DI APPLICAZIONE

1. Gestione amministrativa e finanziaria

1.1 Correttezza, trasparenza e tracciabilità

Villaggio Amico, nell'esercizio della propria attività, si impegna ad agire con correttezza e trasparenza e nel rispetto del principio di verità e tracciabilità, anche nella rendicontazione degli obiettivi raggiunti e delle risorse impiegate.

La Società si impegna, inoltre, a garantire una comunicazione chiara e coerente ai propri dipendenti e collaboratori ed ai terzi, diffondendo la conoscenza dei valori, dei programmi, dei risultati e delle informazioni utili per l'accesso appropriato ai propri servizi.

Villaggio Amico si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente e congrua, autorizzata, correttamente registrata e verificabile. Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata così che sia anche possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato e registrato l'operazione stessa.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono attenersi a tali principi e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

Villaggio Amico impegna tutti i dipendenti e collaboratori a garantire assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali) prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. Impegna, inoltre, i dipendenti ed i collaboratori ad operare nel rispetto di quanto stabilito in materia di finanziamento delle attività sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali, di ricerca e di formazione.

Con riferimento alle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione con applicazione di tariffe forfettarie predeterminate, Villaggio Amico S.r.l. assicura l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Sanitaria assicurano il recepimento, nei protocolli di cura e nelle

procedure interne, dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle autorità sanitarie.

In caso di prestazioni, servizi o ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione, da altri Enti o da privati, sulla base dei costi effettivamente occorsi, la previsione del costo complessivo viene effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili. La rendicontazione viene resa sulla base dei costi e degli oneri realmente sostenuti. Agli atti sono conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno redatti da un soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo.

1.2 Conflitto di interesse

Villaggio Amico, nell'esercizio delle proprie attività, opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un dipendente, un collaboratore o un amministratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne un vantaggio di natura personale.

I destinatari che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Società devono astenersi dal porre in essere ogni attività in merito e segnalare la sussistenza del conflitto.

1.3 Omaggi

Nei rapporti con i terzi, privati o pubblici, è fatto divieto di ricevere o offrire benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine di Villaggio Amico.

1.4 Sistema di controllo

Villaggio Amico rende consapevoli tutti i Destinatari dell'esistenza di controlli finalizzati esclusivamente ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni della Società, a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e della diffusione di una impostazione aziendale orientata all'esercizio del controllo compete a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale.

2. Rapporti con gli ospiti e gli utenti

2.1 Diritti dei pazienti e degli utenti

Villaggio Amico persegue l'obiettivo primario di soddisfare i bisogni degli ospiti e degli utenti e si impegna a fornire servizi e prestazioni improntate ai principi di rispetto e tutela della persona e di trasparenza dell'attività amministrativa.

Villaggio Amico orienta e programma, quindi, la propria attività alla piena soddisfazione ed alla tutela dei propri ospiti e utenti.

In quest'ottica, impegna i propri dipendenti e collaboratori a rivolgersi agli ospiti ed agli utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, prestando attenzione alle richieste che possono favorire miglioramenti della qualità del servizio, dando adeguato e pronto riscontro, ad eventuali reclami o segnalazioni.

La Società garantisce che la gestione della Lista d'Attesa è improntata ai criteri di imparzialità e trasparenza ma nel rispetto della propria autonomia decisionale secondo l'apposita procedura interna.

2.2 Comunicazione

Villaggio Amico riconosce e garantisce il diritto degli ospiti e degli utenti ad una informazione chiara e completa. La comunicazione deve, quindi, essere improntata a garantire trasparenza e completezza delle informazioni nonché la più ampia semplificazione delle modalità di accesso alle informazioni stesse.

Villaggio Amico impegna tutti i propri dipendenti e collaboratori, nel rispetto delle procedure e dei ruoli, a fornire informazioni complete e comprensibili e, nel caso di trattamenti sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione.

2.3 Equità ed imparzialità

Villaggio Amico impegna tutti i Destinatari a mantenere un comportamento imparziale nei confronti degli ospiti e degli utenti. E' fatto, quindi, divieto di promuovere e svolgere pratiche di favore che costituiscano disparità di trattamento o posizioni di privilegio e di accettare regali o utilità di qualunque genere eccedenti le normali pratiche di cortesia che siano, o possano essere intesi, come finalizzati all'ottenimento di trattamenti di favore.

2.4 Carta dei servizi

La Carta dei servizi è volta a soddisfare la necessità di conoscenza e di informazione dei pazienti e degli utenti al fine di un corretto e completo accesso ai servizi offerti da Villaggio Amico.

Il periodico aggiornamento della Carta dei Servizi è affidato alla Direzione Generale.

3. Rapporti con il personale

3.1 Integrità e tutela del personale

Il personale (intendendosi con tale espressione il personale medico, para-medico, ausiliario, amministrativo e, più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, erogano prestazioni per conto di Villaggio Amico) costituisce una risorsa fondamentale per il conseguimento degli obiettivi di Villaggio Amico.

La valorizzazione delle capacità e delle competenze del personale costituisce un valore primario.

Villaggio Amico si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità di ciascuno salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Villaggio Amico opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Le informazioni riservate che riguardano il personale sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità da parte dei terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

3.2 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze della Società.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

3.3 Costituzione del rapporto di lavoro e gestione del personale

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, il personale riceve accurate e chiare informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi che regolano il rapporto di lavoro, sulle norme e sulle procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa e sui contenuti del Codice Etico.

La crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità, senza discriminazioni e avvengono in funzione delle competenze e del merito.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella Società, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi del lavoro, assicurando il coinvolgimento di tutto il personale nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni, a cui il personale ha il dovere di partecipare con spirito di collaborazione, finalizzati alla realizzazione degli obiettivi di Villaggio Amico.

3.4 Doveri del personale

Il personale si impegna ad agire lealmente e responsabilmente, a rispettare gli obblighi contrattuali, ad ottemperare con diligenza e lealtà agli obiettivi relativi all'incarico conferito e ad uniformare il proprio agire ai valori ed ai principi enunciati nel Codice Etico.

Il personale deve agire con spirito di collaborazione, apportando all'attività di Villaggio Amico, con il contributo delle competenze di cui ciascuno dispone, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui venga in possesso per qualsivoglia motivo.

Il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzandoli in modo appropriato ed impedendo altresì che terzi possano farne un uso improprio.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati di Villaggio Amico deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

Il personale deve astenersi dall'accettare regali, omaggi e benefici salvo che rientrino nelle normali pratiche di cortesia.

Anche in questo caso, comunque, non dovranno essere accettati regali o benefici di altro genere laddove siano volti ad ottenere trattamenti non conformi ai principi di imparzialità, onestà e correttezza.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, costituisce regalo qualsiasi tipo di beneficio, sia esso rappresentato da beni materiali o altri vantaggi aventi comunque valore economico (es. promessa di un'offerta di lavoro, ecc...).

4. Rapporti con le Istituzioni e altri soggetti esterni

4.1 Pubblica amministrazione ed Enti Pubblici

Nei rapporti con gli enti e le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione deve essere garantita probità, correttezza, onestà e trasparenza nonché l'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti e dei principi e dei valori espressi nel Codice Etico.

A tale fine, è assolutamente vietato ai Destinatari elargire, offrire o promettere, anche indirettamente, qualsiasi utilità (a titolo esemplificativo, denaro, beni, servizi, prestazioni, omaggi, favori, anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

L'unica eccezione al suddetto divieto riguarda gli omaggi, i benefici e gli atti di cortesia di modico valore che, in quanto tali, non pregiudichino l'integrità e l'autonomia di giudizio delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, in genere, con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono astenersi dal cercare di influenzare impropriamente le decisioni o di determinarle con violenza, minaccia o inganno e dal sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di Villaggio Amico.

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. Villaggio Amico S.r.l. definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche.

4.2 Fornitori e appaltatori

Fornitori e appaltatori rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività di Villaggio Amico che, dunque, rispetta e riconosce il loro importante contributo e con i quali si impegna a trattare a condizioni di parità e di rispetto e a mantenere un dialogo franco ed aperto nell'ottica del reciproco soddisfacimento.

Nella selezione dei fornitori e appaltatori Villaggio Amico utilizza dei criteri legati alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, in ragione del miglior prezzo o dell'offerta più vantaggiosa e dell'affidabilità del fornitore.

Nella selezione dei fornitori e appaltatori, possono ritenersi particolarmente qualificanti: il carattere innovativo dei mezzi impiegati, le specifiche certificazioni di settore e di processo, la pianificazione aziendale della sicurezza, la predisposizione di una regolamentazione dei comportamenti etici, la

congruità delle risorse umane utilizzate rispetto all'attività da svolgere, la dimostrata capacità di garantire un servizio tempestivo e continuo.

I rapporti con i fornitori e gli appaltatori devono essere reciprocamente improntati alla massima serietà al principio della buona fede contrattuale e del reciproco rispetto delle obbligazioni assunte.

I Destinatari preposti alle procedure volte alla stipula di contratti di qualsiasi natura o al conferimento di incarichi professionali, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse di Villaggio Amico, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurarsi ipotesi di reato od altri illeciti.

4.3 Associazioni di volontariato

Villaggio Amico S.r.l. si impegna ad improntare i rapporti con le associazioni di volontariato nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza. Periodicamente, le associazioni di volontariato ed i suoi associati vengono coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi aziendali, gli aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza, la *privacy* e la *compliance* ex D. Lgs. n. 231/2001.

PARTE TERZA – ATTUAZIONE E CONTROLLO

1. Comunicazione e formazione

Villaggio Amico garantisce la comunicazione e la diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari tramite la consegna, l'affissione in luogo accessibile a tutti e la pubblicazione nel proprio sito internet e si impegna, inoltre, ad effettuare attività di formazione adeguata e completa al fine di garantire l'effettiva conoscenza del suo contenuto .

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico e a prevedere le sanzioni per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

2. Sanzioni

Il mancato rispetto del Codice Etico e/o la violazione delle indicazioni ivi contenute comporterà:

- per i dipendenti di Villaggio Amico l'adozione di sanzioni disciplinari, proporzionate alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili;
- per i dirigenti l'adozione di ogni opportuna iniziativa proporzionale alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili;
- per gli amministratori l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa sino alla revoca del mandato per giusta causa;
- per i collaboratori e gli altri Destinatari l'adozione di provvedimenti sino alla risoluzione dei contratti in essere nelle ipotesi di maggiore gravità.

3. Organismo di Vigilanza

Ai fini di garantire l'applicazione del Codice Etico è istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione di Villaggio Amico.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di: vigilare sulla corretta applicazione del Codice Etico, promuovere presidi volti ad evitare la commissione di atti illeciti nell'attività della Società, dirimere tutti i conflitti circa l'interpretazione e l'applicazione del Codice Etico, esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico.

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, Villaggio Amico richiede a chiunque venisse a conoscenza di eventuali violazioni di riferire per iscritto all'Organismo di Vigilanza al seguente

indirizzo: Organismo di Vigilanza di Villaggio Amico, c/o Villaggio Amico S.r.l. Via Stazione n. 5 – 21040
Gerenzano

mail: odv@villaggioamico.it