



Colle Cesarano

Percorsi di cura, spazi di crescita.

CODICE ETICO

Struttura Residenziale
Psichiatrica e RSA

Edizione **Gennaio 2025**



SOMMARIO

1. INTRODUZIONE E RATIO	2
2. DESTINATARI	3
3. PRINCIPI GENERALI	4
4. RAPPORTI ESTERNI	5
4.1 Principi Comuni.....	5
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	5
4.3 Rapporti con la concorrenza	6
4.4 Rapporti con i fornitori	6
4.5 Rapporti con gli organi di Informazione	6
4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	6
5. RAPPORTI INTERNI	7
6. OBBLIGO DI RISERVATEZZA	9
7. USO BENI AZIENDALI E RISORSE INFORMATICHE.....	10
8. RISPETTO BENI AMBIENTALI	11
9. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA.....	12
10. CONFLITTI DI INTERESSE	13
11. VALENZA DEL CODICE ETICO	13
12. ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE.....	13
13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	14

1. INTRODUZIONE E RATIO

Nella cultura giuridica internazionale dell'ultimo decennio il binomio "impresa – legalità" è diventato sempre più vicino ed equivalente all'equazione impresa = legalità. La tendenza - univoca, costante, condivisa da quasi tutti i Paesi industrializzati, necessitata dal desiderio di frenare l'eccesso di abusi interaziendali - è quella di fare dell'impresa non più, o non solo, un centro di meri interessi economici ma un micro mondo dove possano regnare e sposarsi serenamente: ordine, organizzazione, rispetto per le leggi e per le regole, efficienza, produzione, legalità, moralità ed etica.

Dall'esigenza di fotografare, racchiudendola in una casella di sintesi, una struttura etico aziendale atta a creare una stabile rete di valori morali - da un lato saldamente ancorati ai pilastri portanti della concreta attività economica svolta, dall'altro seriamente protesi ad una visione sociale d'impresa - nasce il concetto di **Codice Etico**: documento contenente le regole prime ed essenziali del prescelto e personalizzato corretto vivere aziendale.

Anche la società Geress S.r.l., unitamente alla scelta di adeguarsi integralmente ai crismi di legalità del D.Lgs. 231/2001 attraverso l'implementazione di un efficace Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ha stilato il suo personale **Codice Etico**.

Con tale atto fondamentale, la Geress S.r.l. conferma la volontà di improntare la sua attività aziendale - ma, soprattutto, l'operato di coloro che siano chiamati a contribuirne alla crescita ed allo sviluppo - al rigoroso rispetto dei principi di legalità, correttezza, lealtà, integrità, onestà, trasparenza, responsabilità sociale ed etica, da ritenersi assorbiti nel modus operandi dell'attività strettamente commerciale e da considerarsi quale scala di valori prioritaria cui adeguarsi nei rapporti sia con i terzi che con le risorse umane interne.

Ne deriva che, nella filosofia aziendale abbracciata dalla Geress S.r.l. il perseguimento dell'interesse commerciale non potrà mai giustificare una condotta contraria ai principi del **Codice Etico**.

In via di estrema sintesi: il **Codice Etico** della Geress S.r.l. rappresenta lo strumento riepilogativo dei valori etici e morali che la stessa società applica nella estrinsecazione del proprio divenire aziendale, alla stregua di principi ispiratori della propria attività commerciale, nonché regole prime della stessa organizzazione aziendale.

2. DESTINATARI

Sono formalmente considerati "Destinatari" del **Codice Etico** - nel senso che è ad essi che lo stesso Codice estende in via diretta la sua sfera di operatività applicativa - tutti coloro che, a qualunque titolo, in via permanente e/o occasionale, condividano una parte più o meno rilevante dell'attività esercitata dalla Geress S.r.l., od operino a più vario titolo per il conseguimento dei suoi obiettivi.

Vanno, dunque, ricompresi nella categoria dei "Destinatari" del **Codice Etico** adottato dalla Geress S.r.l. :

- gli amministratori;
- i dirigenti ed il personale apicale in genere;
- gli organi - interni ed esterni - di controllo aziendale;
- i soci;
- i dipendenti;
- i collaboratori, anche esterni ed a titolo occasionale;
- i professionisti (consulenti) chiamati a svolgere uno o più incarichi;
- i fornitori;
- tutti i soggetti - persone fisiche o giuridiche - che intrattengano con la Geress S.r.l. rapporti di lavoro in termini di collaborazione, joint venture, partnership, qualunque forma di cooperazione o di co-ausilio societario.

Sarà cura della Geress S.r.l. agevolare la conoscenza del presente **Codice Etico** e di promuoverne attivamente l'attuazione, la protezione e la diffusione dei principi e dei valori in esso contenuti.

I Destinatari del **Codice Etico** che ne violino le regole saranno soggetti a sanzione diversificata: rigorosamente disciplinare nel caso dei dipendenti; contrattualmente rilevante ai fini della eventuale interruzione dei rapporti in essere, nel caso dei collaboratori esterni, dei fornitori, o dei soggetti che rivestano funzioni analoghe; idonea a comportare la revoca delle cariche sociali, nel caso degli amministratori, dirigenti e organi di controllo.

3. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente **Codice Etico** dovranno attenersi - per quanto di loro competenza e nei limiti in cui entreranno in contatto, a qualsiasi titolo, con la Geress S.r.l. - alle seguenti regole e principi guida:

- agire nel rispetto della legge;
- osservare i regolamenti interni e le direttive emanate dal personale apicale;
- evitare, o dichiarare preventivamente, eventuali situazioni di conflitto di interesse;
- attenersi ai protocolli, alle regole e alle procedure, fissati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Geress S.r.l. ;
- mantenere la riservatezza assoluta su persone, dati e situazioni che afferiscono, direttamente o indirettamente, all'ambito di operatività della Geress S.r.l. ;
- tutelare la salute psicofisica dei dipendenti e dei lavoratori in genere;
- lavorare ed operare nell'ottica di una tutela avanzata ed integrata dell'ambiente, dell'habitat, della flora e della fauna, del patrimonio paesaggistico, della salute, sia per i propri dipendenti che per l'intera collettività;
- improntare i rapporti umani, professionali e di lavoro in genere, all'insegna del rispetto reciproco, dell'onestà, lealtà, correttezza, imparzialità e obiettività;
- evitare qualunque forma di pregiudizio o condizionamento di razza, ceti, status economico o personale e rifuggire l'esternazione di sentimenti di razzismo, omofobia, crudeltà, insensibilità nei confronti di soggetti deboli, malati, disabili, poveri, non abbienti, barboni, analfabeti, bisognosi, "diversi" per qualsiasi ragione;
- evitare urla, schiamazzi, bestemmie, toni o linguaggi scurrili, atteggiamenti aggressivi, violenze alle persone;
- evitare l'uso di sostanze stupefacenti o l'abuso di alcolici;
- portare rispetto ai concorrenti e competere lealmente sul mercato;
- avere cura ed evitare l'abuso dei beni aziendali;
- rispettare e tutelare l'ambiente, anche attraverso l'adozione di sistemi di minimizzazione degli effetti potenzialmente nocivi di rifiuti o materie similari.

4. RAPPORTI ESTERNI

4.1 Principi Comuni

I Destinatari dovranno tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti e con tutte le persone, fisiche e giuridiche, con cui si troveranno ad interagire per ragioni di lavoro o di esercizio di attività aziendale.

I rapporti di lavoro dovranno essere improntati a lealtà, integrità comportamentale, imparzialità, professionalità.

Non è ammessa – né in entrata né in uscita - alcuna forma di regalo, dono, pagamento, omaggio, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o sia comunque rivolta ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi situazione genericamente ricollegabile alla attività della Geress S.r.l. .

E' severamente vietata l'effettuazione di regali, di qualunque tipo e genere, a funzionari pubblici, italiani e stranieri. Sono parimenti inibite le regalie ad operatori privati ove le stesse tendano ad assicurare un vantaggio non dovuto o un beneficio illecito.

In via del tutto eccezionale, sono ammessi regali o doni di carattere puramente simbolico.

Viceversa, la Geress S.r.l. considera leciti, e moralmente apprezzabili, regali, contributi, omaggi, sponsorizzazioni, donativi di vario genere e natura, ove gli stessi siano diretti ad aiutare e/o a sovvenzionare iniziative, progetti, associazioni no profit, fondazioni di natura culturale, sportiva, umanitaria ed altre di natura simile.

Va da sé che – come tutta l'attività svolta dalla società – anche le donazioni di cui sopra dovranno rispettare il relativo protocollo di gestione al fine di renderne sempre ed integralmente tracciabile l'osservanza di legalità.

Le donazioni di cui sopra necessitano di specifica e preventiva autorizzazione da parte degli Amministratori e dovranno essere debitamente documentate e registrate al fine di consentirne le dovute verifiche da parte degli Organismi di Controllo e di contabilità.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Geress S.r.l. e la Pubblica Amministrazione sono di natura prevalentemente formale e documentale; ciò in quanto l'attività della Geress S.r.l. in favore di strutture pubbliche si sostanzia in prestazione di consulenza, e/o di servizi specialistici, rigidamente regolata da appalti, contratti, procedure pubbliche o a evidenza pubblica. Avuto riguardo agli eventuali (e necessari) rapporti di tipo interpersonale con funzionari della Pubblica Amministrazione, la Geress S.r.l. presta particolare attenzione ad ogni atto, incontro o dialogo di lavoro, esigendo che gli stessi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e rigida legalità, all'infuori di comportamenti direttamente o implicitamente idonei ad influenzare le decisioni dell'interlocutore.

In relazione allo stesso tipo di rapporti e circostanze, la Geress S.r.l. – nella persuasio-

ne che solo la pluralità di soggetti ed una equa ripartizione delle responsabilità possa consentire di minimizzare il rischio di contatti interpersonali tendenzialmente esposti a sospetti di favoritismi di varia natura – eviterà, ove possibile, di essere rappresentata da un'unica persona fisica.

In via generale, i rapporti istituzionali con le Autorità Pubbliche sono riservati agli organi aziendali competenti e/o debitamente autorizzati.

4.3 Rapporti con la concorrenza

La Geress S.r.l. condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

È fatto divieto di:

- impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti;
- attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale;
- assumere dipendenti di aziende concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

4.4 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto dovranno essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi richiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Geress S.r.l. .

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

4.5 Rapporti con gli organi di Informazione

Qualunque tipo di informazione, che la Geress S.r.l. possa o debba fornire all'esterno, dovrà essere veritiera, chiara, trasparente, non ambigua o strumentale, coerente e conforme alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati esclusivamente all'Organo Dirigente o alla funzione preposta.

Le eventuali (v. in caso di necessità) dichiarazioni rese per conto della Geress S.r.l. dovranno essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale di competenza.

4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

La Geress S.r.l. è apartitica e rispettosa di tutte le compagini politiche.

Gli eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali saranno improntati a trasparenza, indipendenza ed integrità, nonché costantemente rivolti a favorire una corretta dialettica, aliena da discriminazioni o diversità di trattamento.

5. RAPPORTI INTERNI

Rapporti "tra" e "con" gli amministratori, gli organismi di controllo, i soci, il personale apicale, i dipendenti ed i collaboratori

La Geress S.r.l. è fermamente convinta che il raggiungimento dei migliori risultati aziendali non possa eludere lo sforzo di creare, all'interno dell'azienda e delle sue propaggini operative, un clima di serenità, rispetto, collaborazione reciproca, solidarietà, lealtà, auto responsabilizzazione.

Tale clima di lavoro e di criteri comportamentali dovrà contraddistinguere tutti i rapporti interni, ed in particolare quelli intercorrenti tra e con: amministratori, organismi di controllo, soci, personale apicale, dipendenti, collaboratori e consulenti.

La Geress S.r.l. è, altresì, consapevole che le risorse umane costituiscano un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, e dunque intende tutelare e promuovere tale valore, considerandolo alla stregua di una vera e propria forza trainante.

All'insegna di questa filosofia societaria ed aziendale la Geress S.r.l. :

- rifugge qualsivoglia forma di discriminazione o pregiudizio legato alla diversità di: nazionalità, razza, sesso, orientamento sessuale, condizioni economiche, famiglia, ceto, bruttezza o anomalia fisica, credo religioso, politico o filosofico;
- esige che in nessun caso e per nessuna ragione, alcuno dei soggetti che operano con o per la Geress S.r.l. abbia nei confronti dell'altro atteggiamenti di sopraffazione, sgarbo, prevaricazione, prepotenza, arroganza, individualismo, violenza fisica e/o psichica e crudeltà mentale;
- vieta categoricamente qualunque genere di molestie sessuali o vessazioni fisiche e psicologiche, in qualunque forma le stesse possano manifestarsi;
- chiede ai Destinatari di mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri, astenendosi da qualsiasi comportamento che possa considerarsi genericamente offensivo;
- sollecita tutti – ognuno nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto – a fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone al fine di esercitare con competenza e coscienza il compito che gli è stato assegnato;
- richiede ai responsabili dei gruppi di lavoro e dei dipartimenti o settori interaziendali, di creare un ambiente di lavoro sereno (e soprattutto scevro da intimidazioni, gelosie, arrivismi, favoritismi ed individualismi), adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, sia rispettato nella sua individualità e sia tutelato da possibili ed illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- offre ai suoi dipendenti e collaboratori molteplici opportunità di lavoro sulla sola base delle qualificazioni professionali e capacità individuali possedute;

- seleziona, retribuisce e gestisce il rapporto con i propri dipendenti, consulenti e fornitori in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto di tutte le leggi, contratti di lavoro, regolamenti e direttive in vigore;
- pone categorico divieto a tutti coloro che operino con o per la Geress S.r.l. di sollecitare o accettare, per sé o per altri, denaro, doni, raccomandazioni, trattamenti di favore, o qualsivoglia tipo di utilità, da parte di soggetti con i quali entri in relazione e nei cui confronti potrebbe risultarne lesa o influenzata l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. A questo fine, il dipendente o il consulente, che dovesse ricevere – a titolo strettamente eccezionale - omaggi o donativi di natura palesemente simbolica è tenuto ad informarne immediatamente il coordinatore del gruppo di lavoro o i vertici aziendali;
- invita tutti coloro che hanno subito in via diretta abusi, soprusi, vessazioni, molestie, o condotte illecite di varia natura, nonché coloro che sono comunque venuti a conoscenza di tali fatti o situazioni all'interno dell'ambiente di lavoro della Geress S.r.l. , a sporgere immediata denuncia agli amministratori o all'Organismo di Vigilanza.

6. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Ogni notizia – informazione, dato personale o professionale, comunicazione, conoscenza in genere – riguardante colleghi, clienti, pratiche trattate, lavori, commesse espletate e/o da espletare, e deve rimanere strettamente riservata, non divulgabile e da considerare coperta da segreto professionale.

L'obbligo di riservatezza e di segretezza su quanto appreso nell'esercizio delle proprie incombenze lavorative, o professionali, o aziendali, è assoluto e prescinde dall'ulteriore obbligo di tutela della privacy, autonomamente sanzionato sul piano civile e penale.

All'obbligo di riservatezza e segretezza su tutto ciò che, direttamente o indirettamente, possa essere stato appreso per ragioni di ufficio va aggiunto l'ulteriore e correlativo divieto di utilizzare le predette, eventuali, conoscenze a vantaggio proprio e/o di familiari, conoscenti, terzi in genere.

7. USO BENI AZIENDALIE E RISORSE INFORMATICHE

Tutti i beni aziendali, ivi compresi gli arredamenti e gli accessori, dovranno essere rispettati e salvaguardati nella loro integrità fisica e funzionale.

I beni di proprietà dell'azienda – di qualunque tipo e specie – che siano stati eventualmente messi a disposizione di consulenti o di terzi, dovranno essere custoditi da colui che li ha ricevuti, rimanere senza soluzione di continuità nella sfera di controllo di quest'ultimo, usati per soli fini professionali.

Nella nozione di bene di proprietà dell'azienda rientrano anche le risorse informatiche e telematiche, strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo di un'azienda, ausilio essenziale che assicura rapidità, ampiezza e correttezza dei flussi informativi necessari per una corretta gestione ed un efficace controllo dell'attività svolta.

In vista di tale centralità, tutti i Destinatari che, a vario titolo ed anche in via occasionale, abbiano accesso all'uso dei mezzi telefonici, informatici, telematici in genere, dovranno:

- custodire e salvaguardare il mezzo aziendale avuto in consegna evitando di cederlo, prestarlo, o farlo riparare a terzi estranei di propria iniziativa;
- usarlo in stretta aderenza (v. solo ed esclusivamente) alle finalità ed esigenze aziendali;
- evitarne qualunque forma di rimaneggiamento o manipolazione, sia fisica che funzionale;
- evitarne l'uso per fini personali;
- evitarne un uso illecito.

Ove chiunque, anche informalmente ed anche estraneo alla Geress S.r.l. , abbia notizia che alcuno dei Destinatari ha posto in essere atti e condotte delittuose, illeciti o soltanto immorali, tramite web o collegamenti via internet, dovrà avvisarne tempestivamente i vertici aziendali. Questi ultimi, unitamente all'Organismo di Vigilanza, dovranno - in base alla specifica gravità della notizia, dei sospetti o degli indizi dell'eventuale abuso telematico - esercitare i loro poteri di indagine, vigilanza, disciplina, ivi compreso il diritto - dovere di denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria. Tutte le informazioni contenute nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, rientrano nella stretta titolarità della Geress S.r.l. e non potranno, per nessuno motivo, essere liberamente copiate, modificate, cancellate, distrutte o alterate.

Degli stessi dati è fatto anche assoluto divieto di uso per finalità che attengano a raccolta e/o archiviazione non autorizzata, così come di diffusione per fini diversi da quelli perseguiti nell'attività della Geress S.r.l. .

8. RISPETTO BENI AMBIENTALI

La Geress S.r.l. è impegnata in prima persona a lavorare in funzione di un concreto miglioramento delle condizioni di vita della collettività e dell'habitat in cui la stessa risiede.

La tutela dell'ambiente, della flora e della fauna rappresentano per la Geress S.r.l. un valore etico e morale primario, sia a titolo individuale che come soggetto giuridico professionalmente impegnato alla salvaguardia e protezione dei beni ambientali. In quest'ottica la società chiama tutti coloro che lavorano con e per essa ad una attenzione particolare alla professionalità ed alla eccellenza del lavoro svolto a garanzia degli stessi beni.

All'uopo, la Geress S.r.l. condurrà in prima persona una campagna di sensibilizzazione di tale tutela ed un controllo ed una vigilanza costante affinché siano rispettate integralmente:

- la normativa presupposta dall'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001;
- tutte le tecniche e gli strumenti atti ad evitare l'inquinamento ambientale;
- la filosofia della corretta gestione dei rifiuti, solidi e liquidi, urbani e industriali;
- la specie animale;
- il bene paesaggistico;
- i siti ambientali protetti;
- i valori etici di riferimento – in capo a tutti i soggetti "Destinatari" del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo – e la loro integrale condivisione;
- l'informazione e la formazione nei confronti di tutti coloro che, a vario titolo, possano o debbano contribuire al miglioramento dei beni ambientali.
- l'informazione e la formazione nei confronti di tutti i "Destinatari" affinché gli stessi si rendano conto di come la tutela dell'ambiente debba rappresentare un loro fondamentale diritto-dovere.

9. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

La. Geress S.r.l. registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli organismi preposti ed evitare che compaiano poste di bilancio false, fuorvianti o ingannevoli.

A tal fine le scritture contabili della Geress S.r.l.:

- sono redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità e tracciabilità, in modo da consentire la rappresentazione di un quadro veridico e fedele della situazione aziendale;
- sono tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici;
- sono aderenti alle procedure contabili e basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, sulla scorta della natura delle operazioni cui fanno riferimento.
- L'attività amministrativa e contabile è attuata anche tramite l'utilizzo di strumenti aggiornati e procedure informatiche che:
 - consentano di ottimizzare l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili;
 - favoriscano i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali;
 - assicurino la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto al fine di consentirne le necessarie analisi e verifiche.

La. Geress S.r.l. ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore primario. A tal fine la Società presta a tutti i livelli la massima collaborazione, sia al vertice esecutivo societario che ai soggetti investiti della funzione contabile, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

10. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico dovranno evitare qualunque situazione ed attività in cui possa manifestarsi, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato dei beni aziendali, né avere interessi direttamente o indirettamente "in conflitto" con Società, clienti, fornitori e concorrenti.

Il concreto apprezzamento dell'eventuale azione in "conflitto di interesse", posta in essere dal Destinatario, è devoluto al giudizio dell'Amministratore o – nel caso in cui la situazione di "conflitto" riguardasse l'Amministratore – all'Organismo di Vigilanza.

11. VALENZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà: se posta in essere da dipendente, collaboratore o consulente, inadempimento alle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto; se posta in essere da socio o amministratore o organo che riveste carica sociale, giusta causa di revoca dei poteri o di estromissione societaria.

La stessa violazione, ove compatibile con il contatto di lavoro di riferimento, darà diritto alla Geress S.r.l. di applicare le sanzioni disciplinari in esso previste.

12. ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE

Tutte le compagini societarie ed aziendali munite di poteri di gestione, controllo e vigilanza sull'attività e sul comportamento tenuto dai Destinatari sono direttamente responsabili della concreta attuazione e applicazione del Codice Etico.

Qualunque inosservanza ad una o più regole del Codice Etico – da qualunque soggetto (anche terzo estraneo alla Società) sia segnalata – dovrà essere immediatamente ed adeguatamente vagliata, accertata, valutata e sanzionata dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza – ove lo ritenga ed il fatto non riguardi alcuna delle funzioni apicali – potrà coinvolgere nelle eventuali decisioni sanzionatorie l'Organo Amministrativo o gli altri Organismi di Controllo. La scelta di "chiamata" in decisione dell'uno o dell'altro Organo dipenderà dalla specifica violazione denunciata.

Qualunque soggetto operi con o per la. Geress S.r.l. avrà il diritto di segnalare eventuali deficienze o manchevolezze del Codice Etico.

La comunicazione sarà effettuata all'Organismo di Vigilanza, cui è devoluto il potere – dovere di procedere alla revisione ed all'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ed anche del Codice Etico.

13. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La conoscenza del Codice Etico sarà assicurata dalla. Geress S.r.l. – attraverso adeguati ed individualizzati strumenti di natura informativa – a tutti coloro che, a titolo permanente od occasionale, operino con o per essa.

Le modalità di trasmissione sono devolute all'Amministratore o a un loro delegato. Eventuali informazioni, spiegazioni o chiarimenti, sul contenuto del Codice Etico saranno fornite a chiunque ne rappresenti l'esigenza, necessità, o semplice curiosità. A corollario della volontà di sollecitarne la costante applicazione da parte di tutti coloro si trovino ad operare con o per la. Geress S.r.l. , il Codice Etico sarà tradotto in tutte le lingue dei paesi di origine dei Destinatari.



Colle Cesarano

Percorsi di cura, spazi di crescita.

Colle Cesarano, Struttura Residenziale Psichiatrica e RSA

Via Maremmana Inferiore, 102 - 00019 Tivoli (RM)

www.collecesarano.com