

COLISEE

Carta Etica

Luglio 2024



Una parola dal Presidente.

Colisée, un'azienda impegnata, al servizio dei suoi clienti, delle loro famiglie e dei suoi talenti, realizza quotidianamente la sua missione attraverso le interazioni con i suoi stakeholder.

In linea con i nostri valori, ci impegniamo ad adottare una Carta Etica comune.

Siamo ambasciatori di Colisée. Pertanto, dobbiamo dimostrare un comportamento irreprensibile nella nostra capacità professionale, guidato dai nostri valori CORE (Coesione, Rispetto, Impegno) e basato sulla probità, integrità, lealtà e rispetto dei diritti di ogni individuo.

Abbiamo redatto la presente Carta Etica per definire il quadro entro il quale operiamo e per dare espressione concreta ai nostri impegni.

Spero che vi possa aiutare ad adottare e promuovere comportamenti adeguati. Ognuno di noi rappresenta un anello importante per garantire che i nostri valori continuino a sostenere il nostro progetto comune.

È così che vogliamo lavorare insieme, sviluppando la nostra unicità, la nostra immagine e la nostra reputazione, in un quadro chiaro e trasparente.

Cristina Jeandel

Introduzione.

Carta Etica del Gruppo Colisée e Codice Etico di iSenior S.p.a. (parte del Gruppo Colisée): cosa sono e perché si differenziano?

La Carta Etica di Colisée definisce le regole che ogni società di Colisée, ogni dipendente e ogni stakeholder deve rispettare, sia nei propri comportamenti interni sia nei confronti delle altre persone, aziende e stakeholder nei loro rapporti professionali.

Il Codice Etico di iSenior S.p.A. (parte del Gruppo Colisée) e di tutte le sue società controllate, recepisce tali regole e li traduce in diritti, doveri e responsabilità specifici di tali società verso gli stakeholders, che si concretizzano in raccomandazioni, divieti e promozione di comportamenti positivi, anche attraverso l'espressa previsione di sanzioni, nell'ottica di garantire, altresì, insieme con il Modello di Organizzazione e Gestione, la corretta applicazione della normativa di cui al D. lgs. 231/2001 ed evitare la commissione dei reati da quest'ultima previsti.

Perché una Carta Etica?

La presente Carta Etica è un obbligo derivante dalle leggi sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica (Legge francese n°2016-1691 del 9 dicembre 2016, nota come «Legge Sapin II»).

La nostra Carta Etica vuole essere sia uno strumento per trasmettere il messaggio etico di Colisée, sia un aiuto decisionale in determinate situazioni. Descrive i valori e i principi fondamentali che Colisée e i suoi stakeholder si impegnano a rispettare. Identifica le aree di rischio rispetto alle peculiarità della nostra attività e fornisce strumenti per determinare il comportamento da adottare al fine di preservare i valori, l'immagine e la reputazione di Colisée e prevenire qualsiasi violazione della legge.

Come si integra la Carta Etica con il nostro approccio di azienda orientata alla mission?

Colisée è un'azienda orientata alla missione dal marzo 2021, un modello che consente all'azienda di affermare pubblicamente la propria ambizione di essere utile alla società e di far valutare da terzi l'attuazione di questa ambizione.

L'azienda mission-driven favorisce così l'allineamento di tutti gli stakeholder aziendali che condividono la volontà di porre gli obiettivi sociali e ambientali al centro del modello di business. È quindi fondamentale definire i nostri impegni come azienda, come dipendenti e come stakeholder, attraverso una Carta Etica. Il nostro obiettivo, «Promuovere l'invecchiamento positivo per far avanzare la società», prende vita attraverso le nostre decisioni e interazioni con i nostri stakeholder, in conformità con la nostra Carta Etica.

A chi è rivolta la presente Carta Etica?

Si applica a tutti i Talenti di Colisée, indipendentemente dal loro livello gerarchico o dalla natura della loro collaborazione (dirigenti, dipendenti (Talenti), Talenti occasionali, Talenti esterni o Talenti entrati di recente nel Colisée, o terzi che agiscono in nome e per conto di Colisée).

Il termine « Clienti » è utilizzato per designare Mentori (case di cura, appartamenti di servizio) e pazienti (centri di riabilitazione). Il termine " Stakeholder " si riferisce a Clienti, Parenti, Talenti, Talenti Occasionali, Prestatori, Fornitori, ecc.

Introduzione.

Codice Etico di iSenior S.p.A. (parte di Colisée) e tutte le società controllate

iSenior S.p.A. (parte di Colisée) e tutte le società controllate si sono dotate di un documento formale in cui sono riportati i diritti, i doveri e gli impegni delle società nei confronti di tutti gli stakeholders (dipendenti, PA, clienti, fornitori, azionisti, etc.), che insieme al modello organizzativo, ha l'obiettivo di prevenire la commissione dei rischi dei reati previsti dal D. lgs. 231/2001 e successive modifiche, nonché limitarne le conseguenze nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente quanto dagli stessi disciplinato.

Più in particolare, il Codice Etico, disponibile sul sito web aziendale e presso le residenze, costituisce parte integrante del Modello Organizzativo e, come chiarito, rappresenta l'insieme dei valori e dei principi, inclusi quelli della Carta Etica di Colisée, che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti, anche al fine della prevenzione dei reati ex D. lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di iSenior Spa, e tutte le società controllate, nei confronti dei portatori d'interesse: dipendenti, collaboratori, fruitori del servizio (utenti, ospiti e parenti), fornitori, Pubblica Amministrazione, la Comunità, etc. Le regole in esso contenute integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù di leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi contrattuali.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la iSenior Spa e per le altre società controllate: i dipendenti, gli amministratori, le parti interessate nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi sia delle società che delle singole Residenze. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

In caso di violazioni del Codice Etico, iSenior S.p.a. e tutte le società controllate adottano nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Società e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231 - provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili. Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

Lavorare insieme nello spirito del CORE.

COesione

Aiutarci a vicenda a raggiungere i nostri
obiettivi
Comunicare in modo veritiero e trasparente
Riunire le squadre
Sviluppare una passione comune

Rispetto

Riconoscere gli altri
Ascoltare e osservare per capirsi
Crescere dalle differenze degli altri
Essere premurosi: considerare ed essere
considerati

Fidanzamento

Impegnarsi ogni giorno per la qualità delle
cure e dell'ospitalità
Essere imprenditore per aiutare l'azienda a
progredire
Difendere con orgoglio i valori dell'azienda

Contenuti.

Qualità e trasparenza

- SICUREZZA E QUALITÀ DEI SERVIZI
- RAPPRESENTARE COLISEE
- COMUNICAZIONE ATTENTA E TRASPARENTE
- COMUNICAZIONE SUI SOCIAL NETWORK

Lealtà e integrità

- ACQUISTO RESPONSABILE
- PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE
- REGALI E PRIVILEGI
- LOTTA ALLA CORRUZIONE E AL RICICLAGGIO
- SPONSORIZZAZIONI E PATROCINIO

Rispetto della privacy

- PRIVACY
- RISPETTO DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI

Dignità e benessere dei Talenti

- DIVERSITÀ E INCLUSIONE
- SALUTE, IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO
- LOTTA CONTRO LE MOLESTIE MORALI E/O SESSUALI

Tutela delle risorse

- IMPIEGO DELLE RISORSE DI COLISÉE
- RESPONSABILITÀ AMBIENTALE

Segnalazioni e sanzioni

- PROCEDURA WHISTLEBLOWING
- ATTUAZIONE E SANZIONI

Insomma, nella Carta Etica

QUALITÀ E TRASPARENZA

Ci impegniamo a rispettare: la legge, gli standard di qualità e le procedure di due diligence messe in atto per i Mentor. Rappresentiamo Colisée e dobbiamo riflettere i nostri principi etici nel nostro linguaggio e comportamento professionale. Le nostre comunicazioni devono essere trasparenti e rispettare la dignità dei nostri stakeholder.

LEALTÀ E INTEGRITÀ

Lealtà e integrità devono prevalere nei rapporti professionali di tutti i Talenti.

C'è tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione. È severamente vietato qualsiasi atto che possa portare direttamente o indirettamente alla corruzione.

È responsabilità di ciascun individuo identificare qualsiasi situazione che possa presentare un conflitto di interessi e informarne i propri superiori. Nell'ambito delle nostre attività di sponsorizzazione, Colisée si impegna a non favorire alcun partito politico.

RISPETTO DELLA PRIVACY

La divulgazione non autorizzata di informazioni potrebbe danneggiare Colisée e i suoi stakeholder. Tutti i Talenti devono garantire la protezione delle informazioni loro fornite.

Abbiamo tutti il diritto alla privacy. Colisée si impegna a rispettare i dati personali di tutti i suoi stakeholder. Colisée raccoglie e conserva solo i dati necessari per le sue attività nel rigoroso rispetto delle normative.

DIGNITÀ E BENESSERE DEI TALENTI

Colisée è un datore di lavoro inclusivo e non discriminatorio. La diversità dei talenti rafforza la nostra capacità di creare le condizioni per il benessere dei clienti. Il linguaggio irrispettoso, i gesti inappropriati, i commenti razzisti, discriminatori o sessisti sono inaccettabili.

È inaccettabile qualsiasi comportamento o azione che possa essere contraria alla dignità di ciascun individuo, e in particolare qualsiasi forma di molestia morale e/o sessuale.

TUTELA DELLE RISORSE

Le risorse di Colisée (attrezzature, edifici, sistemi informativi, ecc.) hanno lo scopo di consentire ai Talenti di portare a termine la missione di Colisée. L'uso improprio o lo spreco di tali risorse è dannoso per la qualità del nostro servizio, per la reputazione e per le prestazioni finanziarie ed extrafinanziarie di Colisée.

Molte delle attività necessarie per fornire i nostri servizi hanno un effetto diretto sull'ambiente. Colisée si impegna a ridurre al minimo il proprio impatto ecologico. È responsabilità di tutti cercare di ridurre questo impatto.

SEGNALAZIONI E SANZIONI

Una piattaforma di alert è a disposizione di tutti i Talenti per segnalare violazioni interne o esterne nei seguenti ambiti:

- Corruzione, frode, concorrenza
- Discriminazioni, molestie
- Salute, igiene e sicurezza sul lavoro
- Protezione dell'ambiente
- Abusi, cure di qualità
- E, più in generale, qualsiasi reato, violazione della legge o violazione dell'interesse pubblico

1. Qualità e trasparenza.

Rappresentare Colisée.

La reputazione di Colisée dipende dal comportamento di ognuno di noi.

CI IMPEGNIAMO A:

- Agire pensando alla missione di Colisée,
- Riflettere i principi etici di Colisée nel nostro linguaggio e comportamento professionale,
- Garantire che non vi sia confusione tra le nostre opinioni o interessi personali e quelle di Colisée,
- Ricordare sempre che su internet e sui social network nulla è “segreto” o “privato”,
- Utilizzare i segni distintivi di Colisée (marchio, logo, nome) solo nell'ambito delle nostre missioni professionali e in conformità con la carta grafica e le linee guida di comunicazione di Colisée,
- In caso di controlli o indagini dobbiamo sempre fornire alle autorità informazioni complete, accurate e corrette.

E IN PRATICA?

Vorrei mettere a disposizione la sala riunioni della mia Comunità per un evento politico, solo per dare una mano. Posso farlo?

Non dobbiamo utilizzare i locali, le risorse o qualsiasi altro collegamento con Colisée per attività politiche personali. Non è inoltre consentito apparire come rappresentanti di Colisée nelle attività politiche o associative che conduciamo a titolo personale.

Un amico critica apertamente Colisée durante una cena. Qual è la cosa giusta da fare?

La reputazione di Colisée è influenzata dal nostro comportamento sul posto di lavoro e nella nostra vita privata. Non critico Colisée in ambienti privati: pertanto non partecipo alla discussione.

Comunicazione attenta e trasparente.

Dobbiamo comunicare in modo responsabile e trasparente, nel rispetto dei nostri stakeholder.

CI IMPEGNIAMO A:

- Progettare le nostre comunicazioni in modo che i clienti possano comprendere facilmente i termini e le condizioni dell'offerta,
- Fornire una descrizione corretta, accurata e precisa dei nostri servizi,
- Articolare chiaramente gli scopi dei nostri servizi e garantire che siano facilmente comprensibili da parte dei clienti,
- Non cercare di sfruttare l'ingenuità, la mancanza di conoscenza o di esperienza dei clienti,
- Non minare la dignità umana o presentare stereotipi degradanti nei nostri messaggi
- Non utilizzare le immagini dei nostri clienti senza il loro consenso,
- Avere una comunicazione attenta e rispettosa su e verso i nostri stakeholder,
- Non denigrare la concorrenza.

Comunicazione sui social network.

Libertà di espressione e responsabilità

- I dipendenti di Colisée sono liberi di esprimersi come meglio credono sui social network e sulle piattaforme online. Tuttavia, è indispensabile assicurarsi che ciò che dicono sia accurato, affidabile, non contravvenga ad alcuna normativa sui contenuti illegali e non associ in nessun caso il marchio Colisée a messaggi che sarebbero in contraddizione con i valori FONDAMENTALI (Coesione, Rispetto, Impegno) o la missione aziendale, come definita dal suo scopo e dai suoi tre obiettivi statuari. Questa vigilanza si estende anche al rispetto della nostra Carta Etica.

Rispetto del diritto d'autore e dei diritti d'immagine

- È essenziale rispettare i diritti di proprietà intellettuale di Colisée, i diritti di immagine detenuti da Colisée sulla sua proprietà e i diritti di terzi (compresi i diritti di immagine dei dipendenti). Qualsiasi utilizzo dei contenuti, siano essi testuali, visivi o audiovisivi, deve rispettare questi diritti. Pertanto, qualsiasi riproduzione o distribuzione di contenuti protetti da questi diritti richiede il previo consenso del proprietario.

Espressione e rappresentazione personale

- Quando parlano online, i dipendenti devono indicare chiaramente che stanno parlando a proprio nome e non in qualità di rappresentanti di Colisée. Questo separa le opinioni personali dei dipendenti dalla posizione ufficiale di Colisée evitando così qualsiasi confusione o malinteso.
- A questo proposito, ai dipendenti è vietato creare pagine o account a nome di Colisée sui social network o piattaforme online e in generale su Internet o parlare a nome di Colisée senza essere stati espressamente autorizzati a farlo.

Riservatezza e protezione dei dati e delle informazioni dei clienti

- La protezione dei dati personali e la riservatezza delle informazioni sono priorità assolute per Colisée.
- È quindi severamente vietato condividere informazioni personali o informazioni che possano permettere di identificare altre persone senza il loro esplicito consenso.
- È inoltre severamente vietato condividere dati riservati. In particolare, i dati e le informazioni riguardanti clienti, partner o residenti non potranno in alcun modo essere condivisi o diffusi sui social network o altre piattaforme online:

Rispetto e cortesia

- I dipendenti devono astenersi dal criticare pubblicamente concorrenti, clienti, colleghi, partner e fornitori. Il rispetto reciproco e la cortesia devono guidare ogni interazione, sia online che offline.

2. Rispetto della privacy.

Riservatezza.

La divulgazione non autorizzata di informazioni potrebbe danneggiare Colisée e i suoi stakeholder. Tutti i Talenti devono garantire la protezione delle informazioni loro fornite seguendo rigorosamente le regole di Colisée .

CI IMPEGNIAMO A:

- Mantenere al sicuro tutti i dati riservati delle parti interessate e di Colisée, sia in formato cartaceo che elettronico,
- Garantire la riservatezza medica dei nostri clienti,
- Prima di condividere informazioni interne con persone esterne a Colisée, controllare cosa ci è consentito comunicare.

E IN PRATICA?

Uno dei miei colleghi della casa di cura discute della patologia di un residente alla reception. Mi sembra che questo non garantisca la riservatezza medica. Dovrei ricordarglielo?

I colloqui sulle patologie dei Mentori si svolgono tra caregiver e caregiver in un'area riservata (in camera, nelle stanze di cura, ecc.).

Rispetto della privacy e dei dati personali (1/2).

Abbiamo tutti il diritto alla privacy. Colisée si impegna a rispettare i dati personali di tutti i suoi stakeholder. Colisée raccoglie e conserva solo i dati necessari per le sue attività nel rigoroso rispetto delle normative.

CI IMPEGNIAMO A:

- Rispettare le normative GDPR nazionali ed europee, nonché la procedura per l'utilizzo dei dispositivi informatici aziendali e istruzioni per il trattamento dei dati e le politiche del Gruppo in questo settore.
- Raccogliere solo i dati personali necessari per lo scopo per il quale devono essere utilizzati,
- Garantire che le persone interessate dai dati personali che raccogliamo abbiano dato il loro consenso ogni volta che ciò sia necessario e in ogni caso siano informate dell'uso che intendiamo farne e di come contattarci se hanno domande o per esercitare i loro diritti,
- Garantire che i dati personali siano conservati in modo sicuro per un periodo corrispondente allo scopo per il quale sono stati raccolti.

E IN PRATICA?

Un amico, che non lavora in Colisée, mi chiede l'indirizzo e-mail di un mio collega di Colisée. Posso dargli queste informazioni?

La protezione dei dati personali è un obbligo legale per tutti i cittadini, anche in ambito professionale. Gli interessati devono sempre essere informati prima che venga divulgata qualsiasi informazione personale di carattere professionale, affinché possano opporsi alla loro divulgazione.

Rispetto della privacy e dei dati personali (2/2).

Abbiamo tutti il diritto alla privacy. Colisée si impegna a rispettare i dati personali di tutti i suoi stakeholder. Colisée raccoglie e conserva solo i dati necessari per le sue attività nel rigoroso rispetto delle normative.

CI IMPEGNIAMO A:

- Distruggere o correggere dati inesatti o incompleti ed effettuare le cancellazioni obbligatorie,
- Garantire il rispetto della privacy dei dipendenti, dei clienti e di tutti i nostri stakeholder e tutelare la riservatezza dei dati,
- Garantire il rispetto di questi principi da parte dei fornitori di servizi ai quali possiamo affidare la raccolta o il trattamento dei dati personali.

E IN PRATICA?

Un residente non è in grado di prestarmi il consenso al trattamento delle sue informazioni GDPR: è sufficiente quello del suo legale rappresentante?

Sì, la raccolta del consenso del legale rappresentante è sufficiente qualora l'interessato non sia in grado di prestare il proprio consenso al trattamento dei propri dati.

È possibile consultare le schede informative con le risposte alle domande più frequenti in materia di protezione dei dati personali del Garante della Privacy al seguente link:

<https://www.garanteprivacy.it/faq>

3. Tutela delle risorse.

Utilizzo delle risorse di Colisée.

Le risorse di Colisée (attrezzature, locali, orario di lavoro, sistemi informativi, ecc.) sono destinate a consentire ai Talenti di realizzare la missione di Colisée . L'uso improprio o lo spreco di tali risorse è dannoso per la qualità del servizio, la reputazione e la performance finanziaria ed extrafinanziaria di Colisée .

CI IMPEGNIAMO A:

- Preservare e proteggere le risorse aziendali, evitando che vengano perse, danneggiate, utilizzate in modo improprio, sprecate, prestate, trasferite o cedute senza autorizzazione,
- Avere cura del materiale e delle attrezzature fornite e segnalare eventuali danni, smarrimenti o furti,
- Fare un uso appropriato dei sistemi informativi, della posta elettronica e di Internet in conformità con la nostra politica e la procedura per l'utilizzo dei dispositivi informatici aziendali e istruzioni per il trattamento dei dati
- Non utilizzare le risorse di Colisée per scopi privati.

E IN PRATICA?

Posso utilizzare un veicolo comunitario per scopi personali (es. trasloco)?

I veicoli comunitari sono veicoli di servizio e possono essere utilizzati solo per scopi professionali.

PROCEDURA PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI AZIENDALI

Quando entrano a far parte di Colisée, i dipendenti firmano di aver preso visione e rispettare la procedura per l'utilizzo dei dispositivi informatici aziendali e istruzioni per il trattamento dei dati (compresi i requisiti GDPR da rispettare).

COLISEE	colisee.it
PROCEDURA PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI AZIENDALI	
- INFORMATIVA EX ART. 4 L. n. 300/1970 -	
E ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI	
INDICE	
1. PRINCIPI GENERALI- DEFINIZIONI - AMBITO DI APPLICAZIONE	2
2. TELEFONIA FISSA	5
3. STAMPANTI AZIENDALI	5
4. POLICY DI UTILIZZO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI AZIENDALI: PC, TABLET, NOTEBOOK E SMARTPHONE E SOFTWARE	5
5. NAVIGAZIONE INTERNET	12
6. UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA	16
7. DISCIPLINA DELL'USO DEI CELLULARI/SMARTPHONE E DEL TELEFONO FISSO	19
8. UTILIZZO CORRETTO E RESPONSABILE DEI DISPOSITIVI - ASSISTENZA E MANUTENZIONE	22
9. CONTROLLI DA PARTE DELLA FUNZIONE IT E SISTEMI DI CONTROLLO GRADUALE	24
10. ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI E PER IL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI E/O GIUDIZIARI	28
11. DISPOSIZIONI FINALI	31
NOMINA DI SOGGETTO FIDUCIARIO	33

Responsabilità ambientale.

Colisée rispetta l'ambiente e si impegna a ridurre al minimo il proprio impatto ecologico. Molte delle attività necessarie per fornire i nostri servizi hanno un effetto diretto sull'ambiente. È responsabilità di tutti cercare di ridurre questo impatto ove possibile.

CI IMPEGNIAMO A:

- Agire da cittadino dentro e fuori l'azienda,
- Contribuire alle iniziative ambientali di Colisée , in linea con la nostra politica ESG,
- Incoraggiare l'uso di materiali riciclabili e/o biodegradabili,
- Riflettere su come il nostro comportamento, in tutti gli ambiti della nostra attività, ha un impatto sull'ambiente, in modo da minimizzarlo ove possibile.

E IN PRATICA?

Le migliori pratiche in materia di responsabilità ambientale

Sono stati affissi poster sulle migliori pratiche, come questo:



4. Lealtà e integrità.

Acquisti responsabili.

Nell'acquisto di beni e servizi i fornitori devono essere selezionati equamente sulla base di criteri oggettivi di comparabilità. Deve essere compiuto ogni sforzo per evitare conflitti di interessi e sospetti di parzialità. Gli acquisti di beni e servizi devono rispettare la Carta degli acquisti responsabili.

Tra le altre cose, dobbiamo sospendere o interrompere i nostri rapporti commerciali con un partner che non soddisfa i nostri standard in termini di rispetto dei diritti umani, rispetto dei diritti dei bambini, ecc.

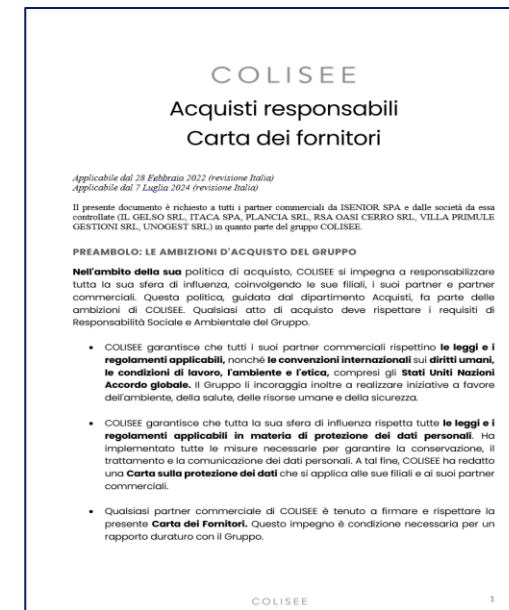
CI IMPEGNIAMO A:

- Sospendere o interrompere il nostro rapporto commerciale con un partner che non soddisfa gli obblighi della Carta degli acquisti responsabili.

E IN PRATICA?

Dobbiamo convincere i nostri fornitori a firmare la carta. Uno dei nostri obiettivi è: il 100% dei fornitori che hanno realizzato un fatturato superiore a 30.000 € con l'Italia o hanno un rapporto consolidato/continuativo, hanno firmato questa carta (1).

(1) *Esclusi dal campo di applicazione: fornitori di servizi intellettuali non direttamente legati alla nostra attività (sindaci, avvocati, consulenti), locatori, enti finanziari (leasing, finanziamenti conto terzi, banche, ecc.).*



Prevenire i conflitti di interessi.

Qualsiasi dipendente può trovarsi in una situazione che crea o potrebbe creare un conflitto di interessi se ha un interesse personale diretto o indiretto che potrebbe compromettere l'obiettività del suo processo decisionale nello svolgimento delle sue funzioni all'interno di Colisée .

CI IMPEGNIAMO A:

- Informare i livelli gerarchici di un potenziale conflitto di interessi...
- Non lasciarsi coinvolgere...

... NEI SEGUENTI CASI :

- Qualsiasi rapporto d'affari con un parente o con una società controllata da un parente,
- Qualsiasi rapporto contrattuale, mandato (amministratore, dirigente, consulente, ecc.) o partecipazione in una società fornitrice o cliente di Colisée ,
- Qualsiasi mandato politico, sociale o associativo in un'entità che possa interagire con Colisée ,
- Qualsiasi rapporto di parentela con un dipendente o un portatore di interesse con il quale sussista un rapporto di subordinazione diretta o indiretta,
- In generale, qualsiasi interesse personale che possa o sia certamente in conflitto con quelli di Colisée .

E IN PRATICA?

Il mio coniuge è un fornitore con il quale la mia comunità desidera stipulare un contratto. Anche se non ho alcuna responsabilità nella decisione, dovrei parlarne?

Sì, qualsiasi potenziale conflitto di interessi deve essere segnalato al proprio diretto superiore in modo che possa prendere una decisione informata sulla migliore linea d'azione.

Doni e privilegi.

Per ragioni di protocollo o cortesia, un dipendente può occasionalmente offrire un regalo di importo ragionevole per conto di Colisée . Allo stesso modo, un dipendente può occasionalmente accettare un regalo simbolico o ragionevole per conto di Colisée – a seconda delle circostanze – e a condizione che non vi siano dubbi sull'onestà del donatore o sull'imparzialità del destinatario.

CI IMPEGNIAMO A:

- Non accettare o offrire regali o privilegi di importo irragionevole,
- Non accettare o offrire regali o privilegi su base ricorrente,
- Non accettare o offrire regali o privilegi in un momento inappropriato (ad esempio durante il momento decisionale di un bando di gara, di un contratto, di una verifica, ecc.).

E IN PRATICA?

Esempi di domande da porre in caso di dubbi:

- 1) In quale contesto avviene questo dono o invito?
- 2) Con quale frequenza vengo invitato o ricevo regali?
- 3) Qual è il valore di questo regalo o invito?

Su questi temi

- La carta degli acquisti responsabili
- Il Codice Etico di iSenior S.p.A. e società controllate (vedasi « Regali e omaggi ») disponibile sul sito web aziendale

Lotta alla corruzione e al riciclaggio di denaro.

Colisée applica le disposizioni sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica e, più in generale, si aspetta che tutti i suoi stakeholder rispettino scrupolosamente le regole legali e morali.

Colisée condanna fermamente qualsiasi tentativo o atto comprovato di corruzione o traffico di influenza, diretto o indiretto, con qualsiasi stakeholder. Lo stesso dicasi per ogni atto assimilabile al riciclaggio e per ogni ostacolo alla libera concorrenza. È necessario informare immediatamente i propri superiori di qualsiasi situazione di potenziale corruzione. Colisée ha creato una piattaforma di segnalazione che consente ai Talenti di segnalare, tra le altre cose, l'esistenza di situazioni contrarie alla Politica Anticorruzione.

CI IMPEGNIAMO A:

- Scegliamo i nostri fornitori e prestatori di servizi in modo tale da evitare persone o entità coinvolte nella corruzione, nel traffico di influenze o nella concorrenza sleale,
- Condurre i rapporti commerciali in modo trasparente e imparziale,
- Fornire informazioni contabili, fiscali e finanziarie accurate e affidabili,
- Rifiutarsi di effettuare qualsiasi cosiddetto pagamento agevolativo, il cui scopo è ottenere da un pubblico ufficiale l'adempimento di formalità amministrative che dovrebbero essere ottenute attraverso i normali canali legali.

E IN PRATICA?

Un medico locale propone di raccomandare Colisée ai suoi pazienti in cambio di un posto in una casa di cura per un suo parente. Cosa dovrei fare?

Lo informo che Colisée non tollera alcuna forma di corruzione e informo immediatamente il mio responsabile e/o il Compliance Manager.

Non sono sicuro dell'origine di un pagamento che ho ricevuto. Cosa dovrei fare?

In caso di dubbi sulla legittimità di un pagamento o di una rata, l'Ufficio Legale o l'Ufficio Finanze sono sempre disponibili.

Sponsorizzazione e patrocinio.

Colisée vuole impegnarsi con le comunità locali. Si consiglia la sponsorizzazione dell'evento e la collaborazione con associazioni.

Tuttavia, dobbiamo sempre agire in modo etico, corretto e professionale nei nostri rapporti con tutti gli attori del mercato, siano essi autorità pubbliche o partner.

CI IMPEGNIAMO A:

- Realizzare iniziative di patrocinio o sponsorizzazione in totale trasparenza e senza alcuna aspettativa di compenso,
- Rispetta i nostri partner: poniamo i nostri partner in una partnership "win-win". Vengono scelti equamente in base a ciò che offrono e alla loro capacità di rispettare i nostri valori, senza alcuna forma di favoritismo. Una volta selezionati, la loro indipendenza e il loro funzionamento devono essere rispettati. Dobbiamo garantire che i nostri fornitori non si trovino in una posizione di dipendenza economica,
- Non sponsorizzare in alcun modo alcun partito politico o associazioni legate ad un partito politico. Sebbene Colisée possa consentire ai Mentori di adempiere al proprio dovere civico di votare alle elezioni, ci impegniamo a non favorire alcun partito politico e a garantire che il Mentore abbia completa libertà di scelta.

E IN PRATICA?

Il sindaco di un ente locale chiede una donazione per un ente di beneficenza locale. Cosa dovrei fare?

Particolare vigilanza è necessaria in quanto la richiesta proviene da un soggetto pubblico. Per concedere questa donazione, è necessario innanzitutto garantire l'integrità dei terzi coinvolti e che la donazione sia coerente con le attività di Colisée. Qualunque sia la tua posizione, queste informazioni devono essere trasmesse al tuo manager di riferimento.

5. Dignità e benessere dei Talenti

Diversità e inclusione.

Colisée è un datore di lavoro inclusivo e non discriminatorio.

La diversità dei talenti rafforza la nostra capacità di creare le condizioni per il benessere dei clienti. Ciò vale non solo al momento dell'assunzione, ma anche in tutte le nostre politiche relative alla formazione, alla promozione interna e alle condizioni di lavoro in generale, nonché nei nostri rapporti con fornitori, clienti, partner commerciali e altri terzi.

CI IMPEGNIAMO A:

- Sviluppare una cultura inclusiva in cui ognuno sia innanzitutto consapevole della propria unicità e singolarità in accordo con i valori CO.RE,
- Rispettare le differenze e accettare la diversità,
- Facilitare l'integrazione professionale delle persone con disabilità,
- Combattere ogni forma di discriminazione (legata all'età, al sesso, alla disabilità, alla situazione familiare, all'orientamento sessuale, alle opinioni politiche o filosofiche, alle convinzioni religiose, alle attività sindacali, alle origini etniche, sociali, culturali o nazionali...).

E IN PRATICA?

Uno dei miei colleghi racconta barzellette razziste/sessiste. Cosa dovrei fare a riguardo?

Il tuo collega dovrebbe essere informato che le sue battute creano un ambiente di lavoro negativo. I commenti razzisti e sessisti sono inaccettabili. Sei incoraggiato ad avvisarlo tu stesso.

Indipendentemente dal fatto che tu discuta o meno la questione direttamente con il tuo collega, devi segnalare i suoi commenti al tuo diretto superiore, che prenderà le misure appropriate. Se lo desideri, puoi anche utilizzare la piattaforma di allerta interna per sollevare la questione in modo anonimo.

Salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

La salute e la sicurezza dei dipendenti di Colisée sono una delle nostre principali preoccupazioni.

Pertanto, Colisée deve garantire ai propri Talenti un ambiente di lavoro sicuro, al fine di garantire la loro salute e sicurezza nelle loro attività quotidiane.

L'implementazione di un approccio efficace alla prevenzione dei rischi dipende dalle azioni di ognuno di noi.

CI IMPEGNIAMO A:

- Adottare tutte le misure per mantenere un ambiente di lavoro sicuro e sano,
- Fornire l'attrezzatura necessaria,
- Garantire che le nostre azioni non mettano a rischio noi stessi o gli altri,
- Garantire di sapere cosa fare in caso di emergenza sul posto di lavoro,
- Segnalare immediatamente alla nostra direzione qualsiasi incidente, anche lieve, nonché qualsiasi comportamento, installazione o situazione che possa compromettere la sicurezza del nostro ambiente di lavoro,
- Utilizzare tutti i mezzi di prevenzione a nostra disposizione.

E IN PRATICA?

Come gestiamo i rischi per la salute, l'igiene e la sicurezza nella Comunità?

Per informazioni fare riferimento ai documenti aziendali messi a disposizione presso la comunità e diffusi e cura del direttore.

Lavoro in una Comunità e sono contrario alla vaccinazione. Quali sono i miei diritti?

Il mio lavoro è soggetto ad obblighi di legge. Come parte del mio lavoro, devo rispettarli.

Lotta alle molestie morali e/o sessuali.

Ognuno di noi ha diritto al rispetto e alla dignità umana.

In Colisée questo principio è fondamentale per il nostro modo di lavorare. Qualsiasi comportamento o azione contrario a tale diritto, e in particolare qualsiasi forma di molestia morale o sessuale, è inaccettabile.

CI IMPEGNIAMO A:

- Sostenere e promuovere l'impegno di Colisée per un luogo di lavoro libero da qualsiasi forma di molestia morale o sessuale,
- Astenersi da qualsiasi forma di molestia morale e/o sessuale, sia internamente che nei confronti di terzi con i quali siamo in contatto professionale,
- Essere rispettosi degli altri: trattate i nostri colleghi di lavoro e i partner commerciali come vorremmo essere trattati,
- Tolleranza zero nei confronti di comportamenti che potrebbero essere interpretati come molestie morali o sessuali.

E IN PRATICA?

Cos'è la molestia sessuale? Come ne parli?

Le molestie sessuali consistono in commenti e comportamenti ripetuti a connotazione sessuale che ledono la dignità della persona essendo degradanti o umilianti o che creano una situazione intimidatoria, ostile o offensiva. Può anche comportare una seria pressione affinché compia un atto di natura sessuale.

Il molestatore può essere un dirigente o qualsiasi collega, prestatore di servizi o fornitore.

Se tu o un tuo collega siete vittime di molestie, dovrete segnalarlo alla piattaforma di allerta interna (<https://whistleblowing.colisee.it> per l'Italia e <https://coliseegroup.integrityline.app/> per Colisée Group) e /o al tuo responsabile di riferimento. Puoi rimanere anonimo se lo desideri.

6. Segnalazioni e sanzioni.

Sistema di denuncia professionale (1/2).

Una piattaforma di alert è a disposizione di tutti i Talenti. Questo sistema aggiuntivo non è destinato a sostituire i tradizionali canali di comunicazione interna, come la gerarchia e gli organi di rappresentanza dei dipendenti.

FATTI CHE POSSONO ESSERE RIPORTATI

In conformità alle disposizioni di legge, il sistema di raccolta delle segnalazioni può essere utilizzato da qualsiasi privato che denunci, disinteressatamente e in buona fede, un fatto di cui ha conoscenza personale e che ritiene costituire un reato, un delitto, una violazione o una minaccia. Potrebbero essere interessate le seguenti aree:

- Corruzione, frode, concorrenza
- Discriminazione, molestie
- Salute, igiene e sicurezza sul lavoro
- Tutela dell'ambiente
- Abusi, maltrattamenti, qualità delle cure
- E, più in generale, qualsiasi reato, violazione della legge o violazione dell'interesse pubblico

GESTORI SEGNALAZIONI E ORGANISMO DI VIGILANZA

- Al fine di garantire l'autonomia e l'imparzialità nella gestione dei canali di segnalazione interni (Whistleblowing), iSenior S.p.A. (parte di Colisée) e tutte le società controllate, hanno affidato la gestione di tali segnalazioni ad uno Studio Legale esterno
- Inoltre, iSenior S.p.A. (parte di Colisée) e tutte le società controllate, hanno nominato un Organismo di Vigilanza con l'obiettivo di verificare ed integrare la corretta applicazione del Modello di Organizzazione e del Codice Etico.

Sistema di denuncia professionale(2/2).

Chi è?

Il segnalante può essere qualsiasi portatore di interesse: dipendente, ex dipendente, residente, familiare, prestatore di servizi, fornitore.... purché i fatti segnalati siano stati riscontrati personalmente o attraverso l'attività professionale del segnalante.

PROCEDURE PER EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE INTERNA (WHISTLEBLOWING)

- I dipendenti che decidono di effettuare una segnalazione interna devono utilizzare la piattaforma dedicata: <https://whistleblowing.colisee.it> per l'Italia <https://coliseegroup.integrityline.app> per Colisée Group.
- Sulla piattaforma la segnalazione si configura come un modulo semplificato per la raccolta dei dati/fatti essenziali alla corretta gestione della segnalazione.
- Se lo desiderano, gli informatori possono rimanere anonimi durante tutta la gestione delle loro segnalazioni. Si tratta di un elemento fondamentale che Colisée è legalmente obbligato a rispettare, in particolare garantendo che i responsabili dello svolgimento delle indagini siano soggetti a obblighi di riservatezza molto rigorosi. Tuttavia, una segnalazione anonima può essere dichiarata ammissibile solo se è accertata la veridicità dei fatti e se gli elementi fattuali sono sufficientemente circostanziati e/o documentati.

The screenshot shows the login interface of the Colisée Whistleblowing platform. At the top left is the 'COLISEE' logo with an Italian flag. At the top right is the 'Modulo Whistleblowing' logo, noted as 'powered by KESIO'. The main text welcomes users and provides instructions on how to use the platform. Below this, there is a section for logging in with a 'Codice' (code) and a 'Chiave' (key). To the right of these fields are two buttons: a green one labeled 'ENTRA NELLA SEGNALAZIONE' and a red one labeled 'RINNOVA LA SEGNALAZIONE'.

The screenshot shows the dashboard of the Colisée Whistleblowing platform. At the top, it says 'Sistema di segnalazione'. Below this, there is a paragraph explaining the system's purpose and a note about the confidentiality of reports. Further down, there is a section titled 'Tutte le segnalazioni sono strettamente riservate' and another section titled 'Le segnalazioni relative a potenziali comportamenti illeciti negli Stati membri dell'Unione Europea'. The dashboard is organized into a grid of six tiles, each with an icon and a label: 'Invia una segnalazione' (send a report), 'Inbox sicura' (secure inbox), 'Domande e risposte' (questions and answers), 'Code of ethics', 'Anticorruption Policy', and 'Whistleblowing policy'.

Attuazione e sanzioni.

Tutti gli elementi della presente Carta Etica sono imperativi , qualunque sia la posizione o l'ordine gerarchico livello .

Colisée si impegna ad adottare tutte le misure disciplinari e avviare tutti i procedimenti legali al fine di prevenire o impedire qualsiasi atto che costituisca una violazione delle disposizioni della presente Carta Etica.

Codice Etico di iSenior S.p.A. (parte del gruppo Colisée) e tutte le società controllate

In caso di violazioni del Codice Etico, che porta in sé i principi di cui alla Carta Etica, iSenior S.p.A. e tutte le società controllate adottano nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse – laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Società e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231 – provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili. Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.