



COLISEE

CARTA ETICA - GRUPPO COLISÉE

Dicembre 2022

IL MESSAGGIO INTRODUTTIVO DEL PRESIDENTE DEL GRUPPO COLISÉE

Colisée, azienda impegnata al servizio dei suoi clienti, delle loro famiglie e dei suoi dipendenti, concretizza ogni giorno la sua mission nelle interazioni con gli stakeholder.

Nel rispetto dei nostri valori, abbiamo adottato una Carta Etica comune.

Siamo gli ambasciatori di Colisée e, come tali, dobbiamo dimostrare una condotta irreprensibile nel nostro ambiente professionale seguendo i valori aziendali CO.R.E. (Coesione, Rispetto, Engagement) e i principi di correttezza, integrità, lealtà e rispetto dei diritti di ogni persona.

Abbiamo elaborato questa Carta Etica per definire un quadro operativo e dare espressione concreta ai nostri impegni.

Mi auguro che vi aiuti ad adottare e promuovere comportamenti adeguati. Ognuno di noi ha un ruolo importante da svolgere per garantire che i nostri valori continuino ad alimentare il nostro progetto comune.

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

Christine 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** del **Gruppo Colisée** è il **complesso di valori e di principi generali** che ciascuna società del Gruppo Colisée si impegna ad attuare nei **rapporti con tutti i suoi stakeholders** (dipendenti, fornitori, clienti, Pubbliche Amministrazioni, Azionisti).

Il **Codice Etico** di **iSenior S.p.A.** (parte del Gruppo Colisée) e di tutte le sue società controllate, **recepisce tali valori e principi generali** di cui alla Carta Etica, 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 serve una Carta Etica?

La Nostra Carta Etica è uno **strumento per comunicare il messaggio etico del Gruppo Colisée e per favorire la formulazione di decisioni in determinate situazioni**. La nostra Carta Etica descrive i valori e i principi fondamentali che noi e i nostri stakeholder ci impegniamo a rispettare. Individua le aree di rischio associate alle specificità della nostra attività e fornisce gli strumenti per definire il comportamento da adottare per proteggere i valori, l'immagine e la reputazione del Gruppo Colisée e rispettare la legge.

Dove si posiziona la Carta Etica nello stato di « société à mission » del Gruppo Colisée?

Da marzo 2021, il Gruppo Colisée ha adottato lo status di « société à mission », un modello che ci permette di affermare pubblicamente la nostra ambizione di essere utili alla società e di far valutare a terze parti l'attuazione di questa ambizione.

L'azienda mission-led promuove **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 essenziale definire i nostri impegni come azienda e Gruppo, nei confronti di dipendenti e parti interessate di tutte le società del Gruppo Colisée, e questo attraverso una Carta Etica. **Il nostro obiettivo di "Favorire un invecchiamento positivo per far progredire la società" si concretizza attraverso le nostre decisioni e interazioni con le parti interessate, in conformità alla Carta Etica del Gruppo Colisée.**

A chi si rivolge questa Carta Etica?

La Carta Etica si applica a tutti i dipendenti delle Società del Gruppo Colisée, indipendentemente dal loro livello gerarchico e dalla natura della loro collaborazione (responsabili, dipendenti, dipendenti occasionali, dipendenti esterni o neoassunti o terze parti che agiscono in nome e per conto di una Società del Gruppo Colisée).

Il termine **Clienti** si riferisce ai residenti ed utenti (case di riposo, centri diurni e servizi domiciliari). Il termine **Stakeholder** si riferisce a clienti, parenti, dipendenti, dipendenti occasionali, fornitori, ecc.

INTRODUZIONE

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

iSenior S.p.A. (parte del Gruppo 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 del Gruppo 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.

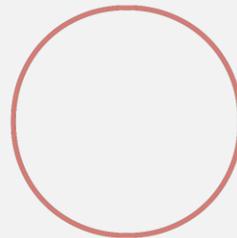
LAVORARE INSIEME NELLO SPIRITO CO.R.E.

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti di ogni società del Gruppo Colisée collaborino insieme in modo aperto e rispettoso nello spirito CO.R.E.



Coesione

- Aiutarsi a vicenda per raggiungere gli obiettivi
- Comunicare in modo sincero e trasparente
- Agire con spirito di squadra
- Sviluppare una passione comune



Rispetto

- Riconoscere gli altri
- Ascoltare e osservare per capirsi
gli uni con gli altri
- Imparare dalle differenze
- Prendersi cura degli altri: considerare ed essere
considerati



Engagement

- Impegnarsi ogni giorno per tutelare la qualità
della cura e dell'accoglienza
- Agire con spirito imprenditoriale per
contribuire alla crescita dell'azienda
- Sostenere con orgoglio i valori aziendali

RIEPILOGO

Introduzione

Lavorare insieme nello spirito CO.R.E.

Contenuti

TemI della Carta Etica - Sintesi

Qualità e trasparenza

- ❖ SICUREZZA E QUALITÀ DEI SERVIZI
- ❖ RAPPRESENTARE COLISÉE
- ❖ COMUNICAZIONE ATTENTA E TRASPARENTE

Fedeltà e integrità

- ❖ ACQUISTI RESPONSABILI
- ❖ PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE
- ❖ OMAGGI E PRIVILEGI
- ❖ ANTICORRUZIONE E RICICLAGGIO DI DENARO
- ❖ SPONSORIZZAZIONE E PATROCINIO

Rispetto della privacy

- ❖ PRIVACY
- ❖ RISPETTO DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI

Dignità e benessere

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

Protezione delle risorse

- ❖ IMPIEGO DELLE RISORSE COLISÉE
- ❖ RESPONSABILITÀ AMBIENTALE

Segnalazioni e sanzioni

- ❖ SISTEMA DI ALLERTA PROFESSIONALE
- ❖ SANZIONI

TEMI DELLA CARTA ETICA - SINTESI



QUALITÀ E TRASPARENZA

Ci impegniamo a rispettare le leggi, gli standard di qualità e le procedure di vigilanza poste in essere per i residenti. Rappresentiamo il Gruppo Colisée e dobbiamo riflettere i nostri principi etici nel modo in cui parliamo e agiamo sul lavoro. Le nostre comunicazioni devono essere trasparenti e garantire la dignità degli stakeholder.



FEDELITÀ E INTEGRITÀ

La lealtà e l'integrità di ognuno di noi devono prevalere nei rapporti professionali.

Non tolleriamo alcuna forma di corruzione e clientelismo. È rigorosamente vietata qualsiasi azione che possa portare, direttamente o indirettamente, alla corruzione.

È responsabilità di ognuno di noi identificare situazioni che possano presentare un conflitto di interessi e informare il proprio diretto responsabile. Nell'ambito delle nostre attività di sponsorizzazione, Il Gruppo Colisée si impegna a non favorire alcun partito politico.



RISPETTO DELLA PRIVACY

La divulgazione non autorizzata di informazioni può danneggiare il Gruppo Colisée e i suoi stakeholder. Tutti i dipendenti delle Società del Gruppo Colisée devono garantire la protezione delle informazioni alle quali hanno accesso.

Tutti hanno diritto al rispetto della propria privacy. Le società del Gruppo Colisée si impegnano a rispettare i dati personali di tutti i suoi stakeholder, a raccogliere e mantiene soltanto i dati necessari allo svolgimento delle sue attività nel pieno rispetto della legge.



DIGNITÀ E BENESSERE DEI DIPENDENTI

Ogni società del Gruppo Colisée è un datore di lavoro inclusivo e non discriminatorio. La diversità di talenti rafforza la nostra capacità di creare le condizioni per il benessere dei nostri clienti. Non accettiamo linguaggio irrispettoso, gesti inappropriati, commenti razzisti, discriminatori o sessisti.

Non accettiamo qualsiasi comportamento o azione che possa calpestare la nostra dignità e in particolare qualsiasi forma di molestia morale o sessuale.



TUTELA DELLE RISORSE

Le risorse delle società del Gruppo Colisée (attrezzature, edifici, sistemi informatici, ecc.) sono destinate ai dipendenti perché possano realizzare la missione del Gruppo Colisée. L'uso improprio o lo spreco delle risorse aziendali compromette la qualità del nostro servizio e le prestazioni finanziarie ed extra-finanziarie.

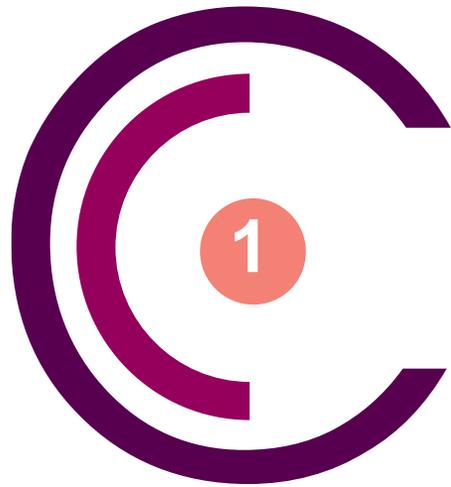
Il Gruppo Colisée rispetta l'ambiente e si impegna a ridurre al minimo il suo impatto ecologico. Molte delle attività necessarie per fornire i nostri servizi hanno un impatto diretto sull'ambiente. È responsabilità di ognuno di noi cercare di ridurre questo impatto laddove possibile.



SEGNALAZIONI E SANZIONI

Tutti i dipendenti delle Società del Gruppo Colisée in Italia possono inviare una email alla casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza odv@colisee.it per segnalare le violazioni interne o esterne in settori quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Corruzione, frode, concorrenza
- Discriminazione, molestie
- Salute, igiene e sicurezza sul lavoro
- Tutela ambientale
- Abuso, qualità delle cure



QUALITÀ E TRASPARENZA

SICUREZZA E QUALITÀ DEI SERVIZI

La sicurezza e la qualità dei nostri servizi sono al centro della nostra attività.

Ciò dimostra il nostro impegno e rispetto nei confronti degli stakeholder, ci permette di ottenere la loro fiducia e costruire la reputazione del Gruppo Colisée. È nostro dovere fornire servizi che contribuiscano al benessere dei clienti. Ogni dipendente delle società del Gruppo Colisée deve contribuire alla massima qualità del servizio.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ⇒ Rispettare tutte le leggi e i regolamenti nazionali e internazionali per garantire la conformità di tutti i nostri servizi.
- ⇒ Garantire che gli standard e i benchmark di sicurezza e controllo di qualità siano implementati per soddisfare i nostri clienti.
- ⇒ Riesaminare continuamente le nostre pratiche aziendali allo scopo di migliorare costantemente i nostri servizi.
- ⇒ Far conoscere e rispettare le procedure di gestione delle crisi.
- ⇒ Utilizzare la procedura interna per i reclami di clienti o familiari e informare immediatamente i superiori.
- ⇒ Identificare e controllare i rischi, in particolare rispettando la procedura di gestione degli eventi indesiderati.
- ⇒ Comunicare in modo trasparente e in ogni circostanza ai residenti e ai loro familiari.

E IN PRATICA?

- ⇒ Fai riferimento alle seguenti procedure e, se non le hai, richiedile al tuo responsabile:

Procedura gestione eventi indesiderati

Procedura reclami

Codice Etico di iSernior e società controllate

RAPPRESENTARE IL GRUPPO COLISÉE

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

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Agire tenendo presente la mission del Gruppo Colisée.
- ➔ Riflettere i principi etici del Gruppo Colisée nel nostro linguaggio e nella nostra condotta sul lavoro.
- ➔ Evitare qualsiasi confusione tra le nostre opinioni o i nostri interessi personali e quelli del Gruppo Colisée.
- ➔ Ricordare sempre che nulla è "segreto" o "privato" su Internet.
- ➔ Utilizzare i segni distintivi del Gruppo Colisée (marchio, logo, nome) solo nel contesto delle nostre missioni professionali e in conformità con la carta grafica e le linee guida di comunicazione del Gruppo Colisée.
- ➔ Nell'ambito di indagini o controlli, dobbiamo sempre fornire alle autorità informazioni complete, accurate ed eque.

E IN PRATICA?

Vorrei mettere a disposizione la sala riunioni della mia struttura per dare una mano in occasione di un evento politico. Posso farlo?

Non dobbiamo utilizzare i locali, le risorse o qualsiasi altro legame con le società del Gruppo Colisée per attività politiche personali. Inoltre, non siamo autorizzati ad apparire come rappresentanti del Gruppo Colisée nelle attività politiche o associative che conduciamo a titolo personale.

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

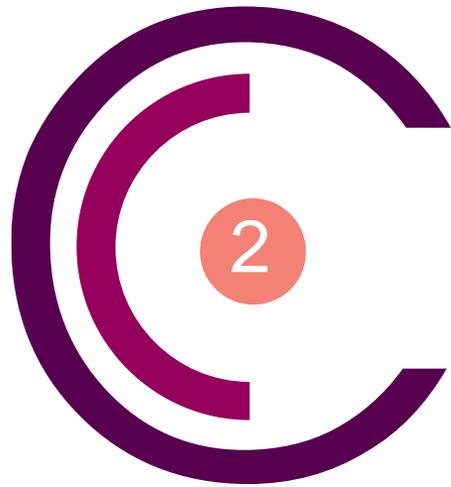
La reputazione del Gruppo Colisée è influenzata dal nostro comportamento sul posto di lavoro e nella vita privata. Non critico il Gruppo Colisée in ambienti privati: pertanto non partecipo alla discussione.

COMUNICAZIONE ATTENTA E TRASPARENTE

Dobbiamo comunicare in modo responsabile e trasparente rispettando i nostri stakeholder.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Comunicare in modo tale che i clienti possano comprendere facilmente le condizioni dell'offerta.
- ➔ Fornire una descrizione equa, precisa e accurata dei nostri servizi.
- ➔ Articolare chiaramente gli scopi dei nostri servizi e garantire che siano facilmente compresi dai clienti.
- ➔ Non cercare di sfruttare l'ingenuità, la mancanza di conoscenza o la mancanza di esperienza dei clienti.
- ➔ Non minare la dignità della persona umana o presentare stereotipi degradanti nei nostri messaggi.
- ➔ Non utilizzare l'immagine dei clienti senza aver ottenuto il loro previo consenso.
- ➔ Comunicare in modo attento e rispettoso con le nostre parti interessate.
- ➔ Non denigrare la concorrenza.



RISPETTO DELLA PRIVACY

RISERVATEZZA

La divulgazione non autorizzata di informazioni può danneggiare ogni società del Gruppo Colisée e i suoi stakeholder. Tutti i dipendenti delle società del Gruppo Colisée devono garantire la protezione delle informazioni che ricevono applicando alla lettera le disposizioni di Colisée.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Garantire la sicurezza di tutte le informazioni riservate degli stakeholder, in formato cartaceo e digitale.
- ➔ Garantire il segreto medico.
- ➔ Prima di condividere informazioni interne con persone esterne a società del Gruppo Colisée, verificare ciò che siamo autorizzati a comunicare.

E IN PRATICA?

Un mio collega discute della patologia di un residente alla Reception. Mi sembra che questo comportamento violi il segreto medico. Dovrei farglielo notare?

Le discussioni sulle patologie dei residenti possono essere fatte solo tra caregiver in un luogo riservato (ad es. ufficio, stanze di cura, ecc.).

RISPETTO DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI (1/2)



Tutti hanno diritto al rispetto della privacy. Il Gruppo Colisée si impegna a rispettare i dati personali di tutte le parti interessate, raccoglie e conserva soltanto i dati necessari allo svolgimento delle sue attività nel pieno rispetto della legge.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Rispettare i regolamenti nazionali, il regolamento europeo GDPR e la carta di utilizzo dei sistemi informatici del Gruppo Colisée.
- ➔ Raccogliere soltanto i dati personali necessari alla finalità dichiarata.
- ➔ Garantire che le persone di cui raccogliamo i dati personali siano informate del tipo di informazioni che raccoglieremo, di come intendiamo utilizzarle e come contattarci in caso di domande o per esercitare i loro diritti.
- ➔ Garantire che i dati personali siano conservati in modo sicuro per un periodo di tempo adeguato allo scopo per cui sono stati raccolti.

E IN PRATICA?

Un amico, che non lavora per società del Gruppo Colisée, mi chiede l'indirizzo e-mail di un mio collega del Gruppo Colisée. Posso dargli questa informazione?

La protezione dei dati personali è un obbligo legale per tutti i cittadini. Occorre sempre ottenere il consenso degli interessati prima di divulgare le loro informazioni personali.

RISPETTO DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI (2/2)



Tutti hanno diritto al rispetto della privacy. Il Gruppo Colisée si impegna a rispettare i dati personali di tutti i suoi stakeholder, raccoglie e conserva soltanto i dati necessari allo svolgimento delle sue attività nel pieno rispetto della legge.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Distruggere o correggere dati inesatti o incompleti ed effettuare le operazioni di cancellazione obbligatorie.
- ➔ Garantire la privacy dei dipendenti, dei clienti e di tutti i nostri stakeholder e proteggere la riservatezza dei dati.
- ➔ Garantire che i fornitori di servizi ai quali affidiamo la raccolta o il trattamento dei dati personali rispettino i nostri stessi principi.

E IN PRATICA?

Un residente non è in grado di darmi il suo consenso al trattamento dei suoi dati personali. Posso raccogliere il consenso dal suo rappresentante legale?

Sì, raccogliere il consenso dell'interessato dal suo rappresentante legale è sufficiente se il primo non è in grado di acconsentire al trattamento delle proprie informazioni.

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>



TUTELA DELLE RISORSE

USO DELLE RISORSE DEL GRUPPO COLISÉE

Le risorse di ogni società del Gruppo Colisée (attrezzature, locali, orario di lavoro, sistemi informatici, ecc.) sono fornite **ai dipendenti per consentire loro di attuare la mission aziendale.**

L'uso improprio o lo spreco delle risorse aziendali compromette la qualità del nostro servizio, la reputazione aziendale e le prestazioni finanziarie ed extra-finanziarie.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Preservare e proteggere le risorse aziendali contro perdite, danni, uso improprio, sprechi, prestiti, trasferimenti o donazioni senza la previa autorizzazione di Colisée.
- ➔ Prendersi cura del materiale e delle attrezzature fornite e denunciare eventuali danni, perdite o furti.
- ➔ Utilizzare in modo appropriato i sistemi informatici, la posta elettronica e Internet in conformità alla policy IT aziendale.
- ➔ Non utilizzare le risorse del Gruppo Colisée per scopi privati.

E IN PRATICA?

Posso utilizzare un veicolo della residenza per uso personale (es. trasloco)?

I veicoli della residenza sono veicoli di servizio che possono essere usati solo nell'ambito lavorativo.

- ➔ Fai riferimento alle seguenti procedure, e se non le hai, richiedile al tuo responsabile:

Carta UTILIZZO AUTO AZIENDALI

Carta UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI

RESPONSABILITÀ AMBIENTALE

Il Gruppo Colisée rispetta l'ambiente e si impegna a ridurre al minimo il suo impatto ecologico. Molte delle attività necessarie per fornire i nostri servizi hanno un impatto diretto sull'ambiente. È responsabilità di ognuno di noi cercare di ridurre questo impatto laddove possibile. In quest'ottica, ogni azione conta.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Agire come cittadino responsabile all'interno e all'esterno dell'azienda.
- ➔ Contribuire alle iniziative ambientali del Gruppo Colisée in linea con la nostra Politica ESG.
- ➔ Incoraggiare l'uso di materiali riciclabili e/o biodegradabili,
- ➔ Riflettere su come le nostre azioni, in tutte le aree della nostra attività, abbiano un impatto sull'ambiente e minimizzarlo laddove possibile.

E IN PRATICA?

Poster sulle buone pratiche per il risparmio energetico

RISPETTA ANCHE TU L'AMBIENTE CON LA REGOLA DELLE 3 R.

Tutti noi possiamo contribuire alla riduzione del nostro impatto ambientale, adottando un comportamento più consapevole anche nelle nostre abitudini quotidiane: a casa, sul posto di lavoro o in smart working.

Riduci

- Riduci l'uso di bottiglie di plastica. Utilizza la rete dei flugli e i contenitori riutilizzabili.
- Utilizza prodotti per la pulizia nei contenitori riutilizzabili.
- Riduci il consumo di energia: spegni le luci, quando lasci una stanza, stacca il computer se non in uso, non lasciare niente in standby.

Riutilizza

- Chiudi il rubinetto quando non lo stai utilizzando.
- Crea il tuo "cassetto" di "bottiglie riutilizzabili": quando acquisti un nuovo elettrodomestico, hai il diritto di consegnare gratuitamente al negoziante quello da buttare perché equivalente.
- Preferisci l'uso di materiali pubblici per i tuoi documenti.

Ricicla

- Utilizza il retro dei fogli stampati per i tuoi appunti.
- Utilizza il più possibile un prodotto una volta acquistato, allungandone la vita.
- Utilizza più volte lo stesso pacchetto per fare lo speso.
- Quando non hai più un oggetto, valuta la possibilità di riportare negli appositi contenitori: qualcosa che potrebbe essere riutilizzato.

Ricicla

- Raccogli i rifiuti in maniera differenziata, per agevolare il loro riciclo.
- Acquista prodotti riciclati o con imballaggi riciclati.
- Utilizza un compostatore per trasformare i tuoi rifiuti in fertilizzante.

* Come un biglietto per un biglietto, con bottiglie per un bottiglie.
** Come un biglietto per un biglietto, con bottiglie per un bottiglie.

I nostri kit ESG

RIDURRE L'IMPATTO DELLE NOSTRE ATTIVITÀ, PROTEGGERE LA QUALITÀ DELLA VITA SUL PIANETA

Ridurre il consumo di acqua

Presta particolare attenzione alla conservazione delle risorse idriche adattando le nostre pratiche quotidiane e attrezzando i nostri stabilimenti.

DIFFICOLTÀ ●●○○○

ORE ●●○○○

PRIORITÀ ●●●○○

STAKEHOLDER

- Direttore del sito
- Capo Chef
- Addebiato alla manutenzione tecnica
- Responsabili regionali Manutenzione e sicurezza
- Tutti i dipendenti

OGGETTIVI

- Ridurre gli sprechi d'acqua
- Promuovere la raccolta dell'acqua: raccogliere l'acqua piovana

PASSAGGI CHIAVE

- Le diverse fonti di spreco idrico
- Implementare "vittorie lampo": adottare buone pratiche
- Adattare le strutture del sito
- Comunicare l'impatto positivo

Buono a sapersi!

Solo il 2,5% dell'acqua disponibile sulla Terra è potabile.

Paesi colpiti dalla scarsità d'acqua nel 2020

- Estremo > 80%
- Davvicino 40-80%
- Molto 20-40%
- Fuori 10-20%
- Trisabile < 10%



FEDELTÀ E INTEGRITÀ

ACQUISTI RESPONSABILI

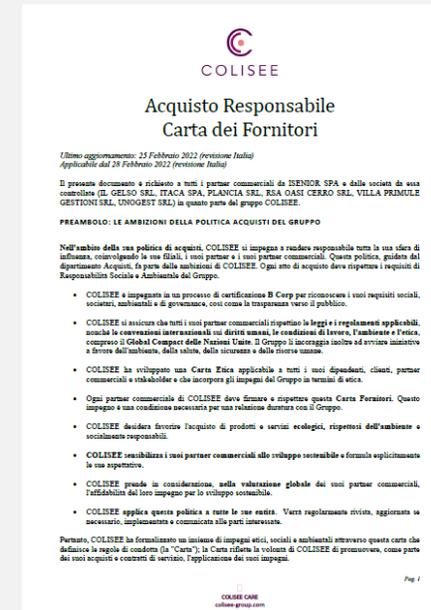
Negli appalti di beni e servizi, i fornitori devono essere selezionati in modo equo sulla base di criteri di comparabilità oggettivi. Agire per evitare conflitti di interessi e sospetta parzialità. Gli acquisti di beni e servizi devono essere effettuati nel rispetto della Carta degli acquisti responsabili, inviata a tutti i fornitori.

Sospendere o terminare i rapporti commerciali con partner che non sono in grado di soddisfare i nostri standard di rispetto dei diritti umani, dei diritti dei bambini, ecc.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ⇒ Sospendere o terminare i rapporti commerciali con partner che non soddisfano gli standard definiti nella nostra Politica di acquisto responsabile.

E IN PRATICA?



PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

I dipendenti di una società del Gruppo Colisée possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, potenziale o effettivo, laddove un interesse personale diretto o indiretto può compromettere l'obiettività del processo decisionale nella condotta delle proprie funzioni nel Gruppo Colisée.

IL NOSTRO IMPEGNO:

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

NEI SEGUENTI CASI:

- ⇒ Qualsiasi rapporto commerciale con un parente o con una società controllata da un parente.
- ⇒ Qualsiasi rapporto contrattuale e qualsiasi mandato (direttore, responsabile, consulente, ecc.) o qualsiasi partecipazione in una società fornitrice o cliente del Gruppo Colisée.
- ⇒ Qualsiasi mandato politico, sociale o associativo in un'entità che potrebbe interagire con una società del Gruppo Colisée.
- ⇒ Qualsiasi legame di parentela con un dipendente o uno stakeholder laddove vi sia una relazione subordinata diretta o indiretta.
- ⇒ In generale, qualsiasi interesse personale, potenzialmente o di fatto in contraddizione con gli interessi del Gruppo Colisée.

E IN PRATICA?

Il mio coniuge è un fornitore e la mia residenza vorrebbe contrattarlo. Io non avrò alcuna responsabilità nel processo decisionale. Devo informare di questa situazione?

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

OMAGGI E PRIVILEGI

Per motivi di protocollo o cortesia, un dipendente di una società del Gruppo Colisée può occasionalmente offrire un regalo di importo ragionevole per conto del Gruppo Colisée. Analogamente, un dipendente può occasionalmente accettare un dono simbolico o un regalo di modico importo per conto del Gruppo Colisée, a seconda delle circostanze e a condizione che non vi siano dubbi sull'onestà del donatore o sull'imparzialità del ricevente.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Non accettare od offrire omaggi o privilegi di importo sproporzionato.
- ➔ Non accettare od offrire omaggi o privilegi su base ricorrente.
- ➔ Non accettare od offrire omaggi o privilegi in momenti inopportuni (ad es. nel corso di un bando di gara, di un contratto, di un audit, ecc.).

E IN PRATICA?

Esempi di domande da rivolgere in caso di dubbi:

- 1) In quale contesto avviene questo omaggio o invito?
- 2) Con quale frequenza ricevo o consegno omaggi?
- 3) Qual è il valore di questo omaggio o invito?

Su questi temi, consulta i seguenti documenti e, se non li hai, richiedili al tuo responsabile:

- La Carta degli acquisti responsabili
- Il Codice Etico di iSenior S.p.A. e società controllate (vedasi « Regali e omaggi »)

ANTICORRUZIONE E RICICLAGGIO DI DENARO

Il Gruppo Colisée si aspetta che tutti i suoi stakeholder rispettino scrupolosamente le regole giuridiche e morali.

Il Gruppo Colisée condanna fermamente qualsiasi tentativo o effettivo atto di corruzione o clientelismo, diretto o indiretto, con qualsiasi stakeholder. Lo stesso vale per qualsiasi atto di riciclaggio di denaro e restrizione alla libera concorrenza. **È necessario informare immediatamente i propri superiori di qualsiasi potenziale atto di corruzione.** Le società del Gruppo Colisée in Italia hanno predisposto, tra le altre cose, una casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza odv@colisee.it per consentire ai dipendenti di segnalare violazioni del Codice Etico o altre situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente tali.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Scegliere i nostri fornitori e prestatori di servizi evitando soggetti fisici o giuridici coinvolti in corruzione, traffico di influenze illecite o concorrenza sleale.
- ➔ Condurre rapporti commerciali in modo trasparente e imparziale.
- ➔ Fornire informazioni contabili, fiscali e finanziarie accurate e affidabili.
- ➔ Rifiutare pagamenti facilitatori, il cui scopo è ottenere da un pubblico ufficiale l'espletamento di formalità amministrative, anziché seguire i normali canali legali.

E IN PRATICA?

Un medico mi ha detto che è disposto a raccomandare i servizi del Gruppo Colisée ai suoi pazienti in cambio di un posto di lavoro in una nostra Residenza per un suo familiare. Cosa devo fare?

Devi spiegare al medico che il Gruppo Colisée non tollera alcuna forma di corruzione e informare immediatamente il tuo responsabile.

Ho un dubbio sull'origine di un pagamento che ho ricevuto. Cosa devo fare?

Per qualsiasi dubbio sulla legittimità di un pagamento ricevuto, contattare l'Ufficio legale e l'Ufficio amministrazione e finanza.

SPONSORIZZAZIONE E PATROCINIO

Il Gruppo Colisée desidera impegnarsi con le comunità locali. Raccomandiamo vivamente la sponsorizzazione di eventi e partnership con associazioni.

Tuttavia, dobbiamo sempre agire in modo etico, leale e professionale nelle interazioni con tutti gli attori del mercato, siano essi autorità pubbliche o partner.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Svolgere attività di sponsorizzazione in modo trasparente, senza aspettarsi alcun compenso.
- ➔ Rispettare i partner: coinvolgiamo i nostri partner in una collaborazione «win-win». I partner sono scelti in modo equo sulla base della loro offerta e della loro capacità di rispettare i nostri valori, senza alcuna forma di favoritismo. Una volta selezionati, occorre rispettare la loro indipendenza e il loro funzionamento. Pertanto, dobbiamo assicurarci che i nostri fornitori non si trovino in una situazione di dipendenza economica.
- ➔ Non sponsorizziamo in alcun modo partiti politici o associazioni collegate a partiti politici. Il Gruppo Colisée permette ai residenti di adempiere al proprio dovere civico di votare alle elezioni, non favoriamo alcun partito politico e garantiamo che la libera volontà dei nostri residenti sia rispettata.

E IN PRATICA?

Il sindaco di un comune chiede una donazione per un'associazione locale. Cosa devo fare?

Occorre prestare particolare attenzione perché questa richiesta viene da un funzionario pubblico. Prima di poter concedere tale donazione, è opportuno garantire l'integrità delle terze parti coinvolte e la coerenza della donazione con le attività del Gruppo Colisée. Qualunque sia il proprio ruolo, queste informazioni devono essere trasmesse al superiore.



DIGNITÀ E BENESSERE DEI DIPENDENTI

DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Le società del Gruppo Colisée sono un datore di lavoro inclusivo e non discriminatorio.

La diversità di talenti rafforza la nostra capacità di creare le condizioni di benessere per i nostri clienti. Questo si applica non solo in fase di assunzione, ma 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 soggetti terzi.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Sviluppare una cultura inclusiva dove tutti sono consapevoli della propria unicità e singolarità in base ai valori aziendali CO.R.E.
- ➔ Rispettare le differenze e accettare la diversità.
- ➔ Facilitare l'integrazione professionale delle persone con disabilità.
- ➔ Lottare contro ogni forma di discriminazione (legata a età, genere, disabilità, situazione familiare, orientamento sessuale, opinioni politiche o filosofiche, convinzioni religiose, attività sindacali, origini etniche, sociali, culturali, nazionali, ecc.).

E IN PRATICA?

Un collega ama fare battute razziste e sessiste. Cosa devo fare?

Il collega dovrebbe essere consapevole che le sue battute creano un ambiente di lavoro negativo. Il linguaggio razzista e sessista è inaccettabile. Sei incoraggiato a parlargliene tu stesso.

Indipendentemente dal fatto che tu decida di affrontare la questione direttamente con il tuo collega, in ogni caso dovrai segnalare il fatto al tuo superiore che prenderà i provvedimenti del caso.

SALUTE, IGIENE E SICUREZZA

La salute e la sicurezza dei dipendenti delle società del Gruppo Colisée sono una nostra priorità.

Le società del Gruppo Colisée devono creare un ambiente di lavoro sicuro per i propri dipendenti, per garantire la loro salute e sicurezza nel lavoro quotidiano.

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

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Adottare tutte le misure necessarie per mantenere un ambiente di lavoro sano e sicuro.
- ➔ Fornire le attrezzature necessarie.
- ➔ Assicurarci che le nostre azioni non mettano a rischio noi stessi e gli altri.
- ➔ Sapere cosa fare in caso di un'emergenza sul posto di lavoro.
- ➔ Segnalare immediatamente al proprio responsabile qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, nonché comportamenti, installazioni o situazioni che potrebbero compromettere la sicurezza sull'ambiente di lavoro.
- ➔ Utilizzare tutti i mezzi di prevenzione a nostra disposizione.

E IN PRATICA?

Come possiamo gestire i rischi sanitari, igienici e di sicurezza nelle strutture?

Fare riferimento alle linee guida, alle procedure ed ai protocolli diffuse a cura del Direttore e del Direttore Sanitario.

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

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

LOTTA CONTRO LE MOLESTIE MORALI E/O SESSUALI



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

Nel Gruppo Colisée questo principio è fondamentale per il nostro modo di lavorare. Qualsiasi comportamento o azione che possa violare questo diritto e, in particolare, qualsiasi forma di molestia morale o sessuale è inaccettabile.

IL NOSTRO IMPEGNO:

- ➔ Sostenere e promuovere l'impegno del Gruppo Colisée per un luogo di lavoro privo di qualsiasi forma di molestia morale o sessuale.
- ➔ Astenersi da qualsiasi molestia morale o sessuale, sia in azienda che verso terzi con cui abbiamo rapporti professionali.
- ➔ Sii rispettoso degli altri: tratta i colleghi e i partner commerciali come vorresti che trattassero te.
- ➔ Tolleranza zero rispetto a comportamenti che costituiscono molestie morali o sessuali.

E IN PRATICA?

Cosa sono le molestie sessuali? Come se ne può parlare?

Per molestie sessuali si intendono ripetuti commenti e comportamenti con una connotazione sessuale, che minano la dignità di una persona per la loro natura degradante o umiliante, o che creano una situazione intimidatoria, ostile od offensiva. Possono anche includere forti pressioni su una persona perché compia un atto di natura sessuale.

Il molestatore può essere un dirigente o un collega, un appaltatore o un fornitore...

Se tu o un tuo collega siete vittime di molestie, è fondamentale segnalarlo attraverso la casella di posta elettronica dedicata dell'Organismo di Vigilanza odv@colisee.it e al proprio superiore.



SEGNALAZIONI E SANZIONI

SISTEMA DI ALLERTA (1/2)

Tutti i dipendenti di iSenior S.p.A. (parte del Gruppo Colisée) e tutte le società controllate, possono inviare una email alla casella di posta elettronica dedicata dell'Organismo di Vigilanza odv@colisee.it. Questo è un sistema di allerta complementare, che non intende sostituire i tradizionali canali di comunicazione interna, come gli organi gerarchici e di rappresentanza dei dipendenti.

Lo stesso sistema può essere utilizzato da chiunque voglia segnalare in buona fede e in modo disinteressato un fatto di cui abbia conoscenza personale e che ritenga costituire un reato una violazione o una minaccia.

EVENTI DA SEGNALARE

Le segnalazioni possono riguardare le seguenti aree, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Corruzione, frode, concorrenza
- Discriminazione, molestie
- Salute, igiene e sicurezza sul lavoro
- Tutela dell'ambiente
- Abusi, qualità delle cure

ORGANISMO DI VIGILANZA

Per gestire le allerte comunicate attraverso il suddetto sistema, iSenior S.p.A. (parte del Gruppo 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 ALLERTA (2/2)

CHI È IL SEGNALANTE?

Il segnalante può essere un dipendente di una società del Gruppo Colisée, un dipendente esterno od occasionale (cioè un lavoratore interinale, uno stagista, un consulente) o un esterno all'organizzazione.

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

- Il segnalante che intenda fare una segnalazione interna deve inviare una email alla casella di posta elettronica dedicata dell'Organismo di Vigilanza odv@colisee.it
- Nella mail deve indicare, in modo semplificato, con i dati/i fatti essenziali per consentire una corretta gestione dell'allerta.
- **Il segnalante può decidere di rimanere anonimo per tutta la durata** dell'indagine. Questo è un criterio fondamentale, in particolare è garantito che chi conduce le indagini sia vincolato a severi obblighi di riservatezza. Tuttavia, un'allerta anonima può essere dichiarata ammissibile solo se viene accertata la gravità dei fatti e se gli elementi di fatto sono sufficientemente dettagliati.

IMPLEMENTAZIONE E SANZIONI

Tutti gli elementi della presente Carta Etica sono imperativi, indipendentemente dalla posizione o dal livello gerarchico che si occupa.

Il Gruppo 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 del Gruppo Colisée.

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.



COLISEE