

PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO
O.N.L.U.S.

CODICE ETICO
E DI CONDOTTA

Approvato dal CDA nella seduta del 13.01.2015

INDICE

Introduzione.....	pag. 04
1.1	Introduzione
1.2	Principi generali
1.3	Definizioni
Comportamento nella gestione degli affari.....	pag. 09
2.0	Comportamento nella gestione degli affari
2.1	Rapporti con i clienti/utenti e familiari
2.2	Rapporti con gli stakeholders
2.3	Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi
2.4	Rapporti con i dipendenti/collaboratori
2.5	Rapporti con la concorrenza
2.6	Comunicazione esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali
2.7	Rapporti con la pubblica amministrazione
2.8	Regali, omaggi e benefici
Salute sicurezza ambiente.....	pag. 17
3.0	Salute, sicurezza, ambiente
3.1	Salute e sicurezza
3.2	Tutela dell'ambiente
Riservatezza e gestione di dati e informazioni	pag. 19
4.0	Trattamento di dati e informazioni
4.1	Uso di risorse informatiche
Libri contabili e registri societari.....	pag. 22
5.0	Libri contabili e registri societari

Condotta aziendale.....pag. 23

6.0 Condotta aziendale

6.1 Conflitti di interesse

6.2 Attuazione e controllo

Violazioni.....pag. 24

7.0 Violazioni

7.1 Sanzioni

Disposizioni finali..... pag. 27

8.0 Disposizioni finali

INTRODUZIONE

1.1 Introduzione

La Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S., come previsto dallo Statuto, è un Ente operante nel settore dei servizi alla persona, nodo della rete dei servizi socio integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività socio sanitaria di cura ed assistenza in regime residenziale e semiresidenziale a favore di cittadini in condizioni di non autosufficienza, con particolare riguardo alla popolazione anziana.

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per la Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S., che opera in assenza di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti/utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

La Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano; la Fondazione tutela le persone, siano esse ospiti, clienti, familiari, dipendenti, collaboratori o fornitori, perseguendo principi di rispetto e dignità dell'essere umano.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha quindi deciso l'adozione del presente Codice etico e di condotta (di seguito anche "Codice") che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

Il presente Codice etico costituisce parte integrante ed irrinunciabile del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, adottato dal CDA in data 10.12.2014.

Destinatari del Codice etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S.: i dipendenti, i componenti del consiglio di Amministrazione, il Revisore dei Conti, i Volontari nonché i collaboratori esterni e tutti coloro che a

qualunque titolo erogano prestazioni ed operano per conto della Fondazione (sia in forma individuale sia in forma associata) e che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc.)

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni di seguito previste.

L'attuazione del Codice etico è demandata al Direttore Generale della Fondazione che si avvale, allo scopo, della collaborazione dei funzionari preposti in campo amministrativo ed assistenziale. (togliere messo dopo, punto 6.2)

1.2 Principi Generali

Il Codice etico e di condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del C.D.A., la Direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i volontari, i partner e, più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Fondazione nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della stessa.

In particolare, il Codice definisce i principi e le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione e di operatività quotidiana e costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti/utenti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione.

Si applica a tutte le attività aziendali poste in essere e costituisce strumento di controllo essenziale ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dalla società stessa.

In particolare, i destinatari del presente Codice etico dovranno attenersi per quanto di loro competenza ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia ed in Regione Lombardia;
- trattare i clienti/utenti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- comportarsi secondo lealtà e correttezza;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi;
- rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
- tutelare la salute e la sicurezza, proprie e di terzi;
- monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Fondazione, il suo Know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori, trattare le informazioni riservate per motivi strettamente

legati all'erogazione del servizio, attenendosi nei rapporti con i “pazienti” alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno della Fondazione nonché alle indicazioni derivanti dall'organigramma e dal funzionigramma deliberati dal Consiglio di Amministrazione;

- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti d'interesse con la Fondazione;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Fondazione nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

1.3 Definizioni

Fondazione: PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S.

Statuto: atto costitutivo della Fondazione che definisce i ruoli, le responsabilità e le procure

CDA: Consiglio di Amministrazione, formato da 7 membri, come da Statuto

Dipendenti: tutti i lavoratori dipendenti della Fondazione

Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale

Clienti/utenti: tutti coloro, persone fisiche o persone giuridiche, che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione, ivi compresa la rete parentale di riferimento

Fornitori: in genere controparti contrattuali della Fondazione, quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata

CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione: Contratto Regioni ed autonomie locali – contratto UNEBA, nonché i relativi contratti integrativi aziendali

Protocollo operativo: istruzione operativa interna, supportata anche da documentazione bibliografica, da applicare a cura di dipendenti e collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro

Processo: insieme delle azioni coordinate e sviluppate in flusso ordinato atte a garantire la corretta esecuzione di un servizio o la realizzazione di un prodotto

IL COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

2.1 Il comportamento nella gestione degli affari

La Fondazione condanna qualunque pratica criminale che possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti, dell'Ente nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto la Fondazione invita a segnalare all'Organismo di Vigilanza o alla Direzione qualunque situazione potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza ed equità.

Devono essere, altresì, eseguiti i dettami delle procedure aziendali e delle normative regionali di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti al fine di garantirne la rintracciabilità.

2.2. Rapporti con i clienti/utenti e con i familiari

La Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S. orienta la propria attività, così come definito nella politica per la qualità, alla piena soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/utenti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

Pertanto esige dai lavoratori e collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice etico e di Condotta e da coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto della Fondazione, che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In particolare, nello svolgimento del proprio operato la Fondazione si conforma ai seguenti principi, espressi nella politica aziendale per le qualità e ritenuti fondamentali:

- eguaglianza ed equità;
- imparzialità;
- centralità della persona;
- continuità;
- qualità della vita;
- autonomia della persona;
- partecipazione;
- diritto di scelta;
- rapporto con il territorio;
- efficacia ed efficienza.

I destinatari del Codice sono tenuti a dare ai clienti/utenti informazioni complete, chiare, veritiere e comprensibili in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente acquisendone, secondo normativa, un consenso informato, anche attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale.

Inoltre, la Fondazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi sopra enunciati, si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti ad a monitorare periodicamente la qualità percepita (anche analizzando periodicamente la soddisfazione di Ospiti e Utenti e gestendo eventuali reclami in modo oggettivo e trasparente).

2.3 Rapporti con gli stakeholders

La Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S. considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse dei pazienti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale; l'azienda è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere.

Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile degli stakeholders attraverso informative e attraverso la pubblicazione annuale della Relazione di Missione o, in alternativa, quella periodica del bilancio sociale.

2.4 Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi

La Fondazione si ispira nei rapporti con i fornitori di prodotti o servizi ai principi di correttezza e buona fede, nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato.

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle procedure interne per la selezione, qualificazione e gestione dei rapporti e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda attraverso un processo di valutazione dei fornitori.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto e la definizione delle tariffe professionali e delle condizioni di pagamento sono basate su una valutazione obiettiva della qualità del bene o servizio offerto, del prezzo, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda.

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

I fornitori scelti si impegnano ad operare in conformità della normativa vigente, anche in materia di sicurezza sul lavoro.

2.5 Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo la Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S. tutela e promuove il

valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

La Fondazione rispetta e promuove la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona. È politica della Fondazione promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco.

La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, nazionalità, condizione sociale, credo politico o sindacale, tendenze sessuali, attivandosi al fine di rimuovere eventuali ostacoli alla realizzazione di tale situazione.

Pertanto, la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

La Fondazione rispetta le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Tutto il personale, dipendente e non, che a qualunque titolo esercita attività all'interno della Fondazione, è tenuto a svolgere le proprie mansioni in

modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite.

In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta di ogni operatore e collaboratore della Fondazione. I dipendenti e collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite della Direzione, ogni violazione del presente Codice da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. La Fondazione considererà sanzionabile ogni segnalazione infondata effettuata in malafede.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S., che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione ovvero all'Organismo di Vigilanza affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

2.6 Rapporti con la concorrenza

La Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S. crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza,

pur nel contesto del sistema integrato pubblico-privato del settore socio sanitario

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'azienda può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Fondazione che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

2.7 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione Generale.

Le comunicazioni all'esterno dell'azienda verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'azienda, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

L'azienda, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario – sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio sanitaria.

La Fondazione ritiene che il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio sia di fondamentale importanza, riconoscendo alle stesse il diritto ad essere informate e a rappresentare il proprio punto di vista.

2.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) la Fondazione PIO RICOVERO INABILI AL LAVORO O.N.L.U.S. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nei rapporti con la PA è vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere.

In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.

Il dipendente che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione alla Direzione o all'Organismo di Vigilanza. Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Durante l'esecuzione dei rapporti, l'azienda dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

L'azienda agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con in particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard

qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

2.9 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.

In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.) I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla PA, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

I destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE

3.1 Salute e sicurezza

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

La Fondazione non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori sul posto di lavoro; essi non devono esporre gli altri lavoratori (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

L'azienda tutela l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione dei servizi – in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- promuovere all'interno dell'azienda la cultura del benessere.

L'azienda programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

L'azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la

consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti adoperandosi affinché siano impartite adeguate istruzioni.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.2 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

La Fondazione nello svolgere la propria attività tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare, di ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, di promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente e, ove possibile, di promuovere l'utilizzo di prodotti derivanti da riciclo.

Contrasta, in modo particolare, pratiche scorrette di smaltimento dei rifiuti sanitari e dei rifiuti solidi urbani.

RISERVATEZZA E GESTIONE DI DATI E INFORMAZIONI

4.1 Trattamento di dati e informazioni

Le attività della Fondazione richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti.

Le banche dati della Fondazione possono contenere, poi, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy e dati che non possono essere resi noti all'esterno.

Ogni informazione, dato, conoscenza ed altro materiale relativi all'attività dell'Ente, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso in ragione del proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione, devono essere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/utenti ed a coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione.

L'azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D. lgs 196/03, in materia di protezione dei dati personali.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia in modo irreparabile la fiducia con la Fondazione e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

L'obbligo di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione, fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di informazioni o notizie possa recare pregiudizio agli interessi della Fondazione.

4.2 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'azienda, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo corretto e legittimo degli strumenti informatici e telematici, volto ad evitare che la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni abbiano finalità diverse dall'attività dell'azienda e/o comunque siano volte a danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o ad intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

In particolare, è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluenza oppure utile/necessario.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, elusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

Per le finalità sopra indicate, l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'azienda.

LIBRI CONTABILI E REGISTRI

5.1 Libri contabili e registri

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della azienda.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei Conti.

La Fondazione presta a tutti i livelli la massima elaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito ad attività, beni ed operazioni aziendali nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

Delle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi secondo gli obblighi di legge.

CONDOTTA AZIENDALE

6.1 Condotta aziendale

La Fondazione ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

6.2 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

In ogni caso, eventuali situazioni di conflitto di interesse devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario di lavoro, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio, locali, attrezzature e informazioni riservate della Fondazione, non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

6.3 Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, la Fondazione adotta ed attua un modello organizzativo teso al controllo ed al monitoraggio dei processi, garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice.

L'attuazione del Codice etico è demandata al Direttore Generale della Fondazione che si avvale, allo scopo, della collaborazione dei funzionari preposti alle aree amministrativa ed assistenziale, quali osservatori privilegiati della corretta applicazione delle norme e procedure aziendali.

Il controllo e la corretta applicazione ed interpretazione del Codice etico è demandata all'Organo di Vigilanza, il quale ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare la Direzione Generale affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui l'azienda si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'azienda stessa;
- assicurare che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per avere segnalato comportamenti non conformi al Codice etico e di condotta.

Il personale potrà inoltrare alla Direzione o direttamente all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste di chiarimenti o segnalare eventuali inosservanze del Codice.

Al presente Codice etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari.

VIOLAZIONI

7.1 Violazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice etico devono essere prontamente segnalate per iscritto alla Direzione Generale ovvero all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno tutte trattate con la massima riservatezza e compiutamente verificate. Tutti gli operatori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie ed a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni.

È impegno della Fondazione che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice e delle norme di riferimento.

Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice etico e di condotta.

In caso di accertata violazione saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 7.1.

7.2 Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104(*) e 2105(**) c.c..

Darà inoltre diritto all'azienda di comminare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabili di volta in volta.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

***ART. 2104 DILIGENZA DEL PRESTATORE DI LAVORO**

IL PRESTATORE DI LAVORO DEVE USARE LA DILIGENZA RICHIESTA DALLA NATURA DELLA PRESTAZIONE DOVUTA, DALL'INTERESSE DELL'IMPRESA E DA QUELLO SUPERIORE DELLA PRODUZIONE NAZIONALE (1176).

DEVE INOLTRE OSSERVARE LE DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE E PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO IMPARTITE DALL'IMPRENDITORE E DAI COLLABORATORI DI QUESTO DAI QUALI GERARCHICAMENTE DIPENDE.

****ART. 2105 OBBLIGO DI FEDELTA'**

IL PRESTATORE DI LAVORO NON DEVE TRATTARE AFFARI, PER CONTO PROPRIO O DI TERZI, IN CONCORRENZA CON L'IMPRENDITORE, NÉ DIVULGARE NOTIZIE ATTINENTI ALL'ORGANIZZAZIONE E AI METODI DI PRODUZIONE DELL'IMPRESA, O FARNE USO IN MODO DA POTER RECARRE AD ESSA PREGIUDIZIO.

Il mancato rispetto del presente Codice etico da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione comporta il coinvolgimento immediato dell'OdV, che valuterà la gravità dell'inosservanza, e le relative misure da adottare. la sanzione della decadenza dalla carica di amministratore deliberata a maggioranza di voti dal Consiglio stesso.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.

DISPOSIZIONI FINALI

8.1 Disposizioni finali

Il presente Codice etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/01. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto dal Modello.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.

Bibliografia e documentazione di riferimento

- Dichiarazione universale dei diritti umani
- Carta dei diritti dell'anziano
- Codice deontologico degli infermieri
- Codice deontologico dei medici e odontoiatri
- Decreto Legislativo 231/2001
- Linee guida Regione Lombardia per l'adozione del Codice etico
- Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo (Il Codice etico)