

**FONDAZIONE "DON ANGELO COLOMBO"
O.N.L.U.S.**

VIA ROSE N°1 - 25039 TRAVAGLIATO (BS)

TEL 030/660214 - FAX 030/6866911

Codice fiscale : 80019150178 - P. IVA : 01998380172

Mail: rsatravagliato@libero.it



FONDAZIONE "DON ANGELO COLOMBO" - ONLUS
TRAVAGLIATO (BS)

CODICE ETICO

Indice

Introduzione.....	pag. 03
1.0 Introduzione	
1.1 Principi generali	
1.2 Definizioni	
Comportamento nella gestione degli affari.....	pag. 06
2.0 Comportamento nella gestione degli affari	
2.1 Rapporti con i clienti/utenti	
2.2 Rapporti con gli stakeholders	
2.3 Rapporti con i fornitori	
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. 10
3.0 Salute, sicurezza, ambiente	
3.1 Salute e sicurezza	
3.2 Tutela dell'ambiente	
Trattamento di informazioni riservate.....	pag. 11
4.0 Trattamento di informazioni riservate	
4.1 Uso di risorse informatiche	
Libri contabili e registri societari.....	pag. 12
5.0 Libri contabili e registri societari	
Condotta aziendale.....	pag. 13
6.0 Condotta aziendale	
6.1 Conflitti di interesse	
6.2 Attuazione e controllo	
Modello Organizzativo e di controllo ed Organismo di Vigilanza	pag. 14
7.0 Modello Organizzativo e di controllo ed Organismo di Vigilanza	
Violazioni.....	pag. 15
8.0 Violazioni	
8.1 Sanzioni	
Disposizioni finali.....	pag. 12
9.0 Entrata in vigore	

Introduzione

1.0 Introduzione

La Fondazione “Don Angelo Colombo” Onlus ubicata a Travagliato via Rose, numero 1, d’ora in avanti Fondazione, è un Ente, senza fini di lucro, 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.

Le finalità della Fondazione sono meglio esplicitate nell’art. 4 dello Statuto della Fondazione stessa, cui si rinvia.

L’etica nell’attività imprenditoriale, soprattutto per la Fondazione 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 intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l’apprezzamento dei valori etici che la animano.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha quindi deciso l’adozione del presente Codice Etico (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.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione; ovvero, i dipendenti, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Revisore dei Conti, i volontari ,nonché i collaboratori esterni 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 qui previste.

L’attuazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione della Fondazione che si avvale allo scopo della collaborazione del Direttore Generale quale osservatore privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

1.1 Principi Generali

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, attenendosi nei rapporti con gli ospiti alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno della Fondazione, nonché alle indicazioni derivanti dall'Organigramma 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.

1.2 Definizioni

Fondazione: Casa di Riposo Don Angelo Colombo Onlus – denominazione abbreviata da utilizzarsi nei rapporti con i terzi: Fondazione “Don Angelo Colombo” Onlus.

Dipendenti: tutti i dipendenti della Fondazione “Don Angelo Colombo” Onlus.

Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione “Don Angelo Colombo” Onlus sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

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

Fornitori: in genere controparti contrattuali della Fondazione quali, ad esempio, società di fornitura di servizi o beni, 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 (CCNL Autonomie Locali – CCNL 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.

© 2013 - **Fondazione Don Angelo Colombo.** Tutti i diritti di diffusione e riproduzione riservati

Procedura: modalità formalizzata per il corretto svolgimento di un'attività o di un processo. La procedura può essere interfunzionale e prevedere il rimando a più protocolli operativa.

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

Il comportamento nella gestione degli affari

2.0 Il comportamento nella gestione degli affari

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

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.

2.1. Rapporti con i clienti/utenti/ospiti

La Fondazione orienta la propria attività, così come definito nella mission aziendale, di cui allo Statuto della Fondazione, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/utenti/ospiti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

In particolare, nello svolgimento del proprio operato si conforma ai seguenti principi 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 informazioni complete, comprensibili ai clienti/utenti/ospiti in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di personale sanitario, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente acquisendone, secondo la normativa, un consenso informato e attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale.

2.2. Rapporti con gli stakeholders

La Fondazione considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse degli ospiti, nel rispetto delle normative in materia ed in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale; la Fondazione 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 possibile degli *stakeholders* attraverso forme di coinvolgimento assembleare ed informative.

2.3. Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione.

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 e beneficio della Fondazione.

2.4. 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 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 della Fondazione.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone per agire contro la legge ed in violazione del Codice né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti/collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto, la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti/collaboratori 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.

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.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità di quanto previsto dal Codice.

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.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovino ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione Generale 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.

2.5 Rapporti con la concorrenza

La Fondazione 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.

E' vietata qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione 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.

2.6 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/o dalla Direzione Generale.

Le comunicazioni all'esterno della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso 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 della Fondazione, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

E' assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

La Fondazione 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.

2.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, i destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

In particolare, 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, la Fondazione 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.

La Fondazione agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con riferimento in particolare, ma non esclusivo, agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

2.8 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 Fondazione in materia.

Salute e sicurezza ed ambiente

3.0 Salute e sicurezza

La Fondazione tutela l'integrità psico fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed 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 salute e sicurezza 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;
- promuove all'interno della Fondazione la cultura del benessere.

La Fondazione 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.

La Fondazione 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 anche mediante l'impartire 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.

3.1 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.

Trattamento di informazioni riservate

4.0 Trattamento di informazioni riservate.

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività della Fondazione, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. 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: dipendenti/collaboratori, clienti/utenti/ospiti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportino con la Fondazione.

La Fondazione, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D. Lgs 196/03 e s.m.i.

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 né tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Fondazione e riguardo l'attività lavorativa o professionale.

4.1 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo della Fondazione, 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 dalla Fondazione.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretti e legittimi evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività della Fondazione e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Fondazione.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente 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 rappresentate.

Libri contabili e registri

5.0 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, onde 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 / verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione.

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 collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle 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

6.0 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.

6.1 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 e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi della Fondazione, 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.

6.2 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 e di controllo, in conformità al D. Lgs. 231/01 e s.m.i. 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 avviene a cura del Direttore Generale.

Il controllo e la corretta applicazione del Codice è demandata al Consiglio di Amministrazione, anche tramite il supporto dell'Organismo 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 la Fondazione si trovi ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Fondazione.

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

Modello Organizzativo e di Controllo ed Organismo di Vigilanza

7.0 Modello Organizzativo e di Controllo ed Organismo di Vigilanza

La Fondazione ha adottato un Modello Organizzativo e di Controllo in conformità al D. Lgs. 231 e s.m.i. in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, il cui contenuto è basato sui principi di cui al presente Codice e che risponde alle esigenze di seguito elencate:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifiche procedure / protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle procedure / protocolli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

La Fondazione ha provveduto ad affidare il compito di vigilanza e controllo sul funzionamento del Modello Organizzativo, di aggiornamento e verifica dell'adeguatezza delle misure adottate, ad un organismo, denominato Organo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed i compiti che è chiamato ad assolvere sono:

- vigilanza sull'efficacia del modello; ovvero, verifica tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

A norma del D. Lgs. 231/01 e s.m.i. l'Organismo di Vigilanza svolge le sue mansioni con la professionalità, l'autonomia, l'indipendenza e la continuità di azione necessarie, redigendo relazioni trimestrali/annuali in ordine ai controlli realizzati.

Violazioni

8.0 Violazioni

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

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 8.1

E' 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.

8.1 Sanzioni

Le violazioni delle disposizioni del presente Codice, 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 alla Fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili di volta in volta, nonché l'eventuale risarcimento dei danni.

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

Il mancato rispetto del presente Codice da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione o del Revisore dei Conti comporta la revoca di eventuali incarichi e/o procure affidate con disposizioni stabilite direttamente dal Consiglio di Amministrazione nonché l'eventuale risarcimento dei danni.

Disposizioni finali

9.0 Entrata in vigore

Il presente Codice ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione e/o aggiornamento.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Copia del presente Codice Etico è consegnata a tutti i Destinatari ed è disponibile per la consultazione presso la bacheca della Fondazione.

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

Note a piè pagina

***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 RECARE AD ESSA PREGIUDIZIO.