

CODICE

ETICO E COMPORTAMENTALE

della FONDAZIONE

“Casa di Riposo Andrea Fiorini” - Onlus

Rev.	Data	Descrizione
00	Giugno 2013	Prima emissione
01	Agosto 2015	Seconda emissione
02	Agosto 2016	Terza emissione
03	Settembre 2017	Quarta emissione
04	Novembre 2018	Quinta emissione
05	Giugno 2021	Sesta emissione

Firma per approvazione



INDICE

1. Premessa.....	4
Definizioni.....	5
Mission della Fondazione.....	6
Principi Generali.....	7
2. Norme etiche di comportamento	9
2.1 Rapporti con gli utenti.....	9
2.2 Rapporti con le risorse umane	10
2.3 Rapporti con i fornitori.....	12
2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	13
2.5 Rapporti con Associazioni, Comunità locali, Organizzazioni politiche o sindacali.....	13
3. Salute e sicurezza ed ambiente	14
3.1 Salute e sicurezza.....	14
3.2 Tutela dell'ambiente.....	14
4. Trasparenza e sistema di controllo interno.....	15
5. Trattamento dei dati e delle informazioni.....	15
6. Attuazione e diffusione del Codice Etico.....	16
6.1 Attuazione e controllo	16
6.2 Diffusione e formazione	16
6.3 Violazioni e segnalazioni.....	16
6.4 Sanzioni	16
7. Disposizioni finali	17

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE DELLA FONDAZIONE

“Casa di Riposo Andrea Fiorini” - Onlus

1. Premessa

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale " della Fondazione, in cui vengono descritti i diritti e i doveri morali e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'organizzazione aziendale devono osservare. Il Codice Etico definisce per la Fondazione le politiche di controllo dei comportamenti individuali ed è utile per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Ente, perché indica esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e fornitori.

Tant'è che 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.

Vengono denominati "Destinatari" i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice Etico, individuati negli Amministratori, nel Revisore dei Conti, in tutto il personale dipendente, negli utenti, nei volontari, nei collaboratori esterni e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Fondazione stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i settori ed ambienti in cui la Fondazione opera.

I dipendenti della Fondazione, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa si ispireranno ai principi contenuti nel Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Fondazione nello svolgimento dell'attività lavorativa dovranno ispirarsi alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Fondazione.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

Definizioni

Decreto 231: si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2011 n. 231.

Modello Organizzativo o Modello: si intende il Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del Decreto 231 adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Fondazione: Fondazione Casa di Riposo Andrea Fiorini Onlus

Dipendenti: tutti i dipendenti della Fondazione

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

Clienti/utenti: 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 di Fondazione Casa di Riposo Andrea Fiorini Onlus 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 UNEBA, Contratto Enti Locali) 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

Organismo di Vigilanza: si intende l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 231.

Sistema Disciplinare: si intende il documento tale denominato, parte del Modello Organizzativo.

Mission della Fondazione

La Casa di Riposo Andrea Fiorini con sede legale in via Carpi, 24 a Molinetto di Mazzano, è un'organizzazione non lucrativa di attività sociale (ONLUS) che presta servizio di residenza sanitaria assistenziale.

La casa di riposo deriva la propria origine dalla volontà della signora Luigia Fiorini vedova Merici, che, con testamento olografo del 25 novembre 1940, al fine di perpetuare la memoria del padre Andrea Fiorini, lasciò le sue sostanze al vescovo pro tempore di Brescia affinché venisse istituito in Molinetto di Mazzano un istituto di ricovero per anziani e invalidi.

Divenuta IPAB, per effetto di legge, è stata poi depubblicizzata nel 1991 con delibera della Giunta Regione Lombardia ed è attualmente un Ente Morale Assistenziale con personalità giuridica di diritto privato.

Il 1998 ha segnato una ulteriore tappa del percorso di inquadramento giuridico dell'ente: è stato infatti aggiunto alla denominazione della casa di riposo, l'acronimo ONLUS-Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale.

Ad oggi la struttura eroga i seguenti servizi:

- RSA per 70 posti letto
- CDI per 30 posti letto
- Numero 8 Minialloggi protetti
- Punto Prelievi con Azienda Ospedaliera di Desenzano
- Fisioterapia per esterni

In conformità con lo Statuto dell'Ente, la Casa di Riposo Andrea Fiorini - ONLUS - ha lo scopo di offrire servizi e prestazioni di carattere assistenziale. La Fondazione non persegue fini di lucro.

L'istituto opera nei settori dell'assistenza sociale, socio - sanitaria e della beneficenza per il perseguimento, in via esclusiva di finalità di solidarietà sociale.

Attua le proprie finalità di assistenza a persone anziane e bisognose preferibilmente con la loro accoglienza presso le proprie strutture o anche al loro domicilio; provvede anche, ove possibile, alla concessione in godimento di alloggi a condizioni agevolate.

Offre altresì la prestazione di servizi, gratuiti o con concorso economico, e provvede alla distribuzione di contributi sia in natura sia in denaro.

Tenuto conto dell'origine dell'Ente, trovano particolare considerazione i bisogni sommersi di persone in stato di sopravvenuta indigenza.

L'ente inoltre può:

- promuovere, organizzare e gestire servizi di carattere innovativo o sperimentale, con particolare riferimento ai servizi diretti a necessità assistenziali non ancora adeguatamente coperti dagli interventi pubblici;
- accettare la rappresentanza e/o amministrazione di persone giuridiche aventi finalità socio - assistenziali ed eventualmente il loro assorbimento;
- promuovere mediante convegni, conferenze, corsi di formazione, pubblicazioni, la crescita di solidarietà verso i più deboli e bisognosi;
- provvedere ad interventi di carattere eccezionale dietro specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

Principi Generali

Rispetto delle norme

I Destinatari, nello svolgimento della propria attività lavorativa sono obbligati ad agire nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, Regione Lombardia e di quelli aziendali. Ogni attività non conforme alla legge, anche se fonte di rilevanti profitti per la Fondazione, è da intendersi espressamente vietata.

La Fondazione proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra la cooperativa e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

Onestà, Imparzialità e Trasparenza

Le attività prestate dalla Fondazione, in ogni suo ambito, devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine, la Fondazione definisce con chiarezza i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Fondazione.

Coinvolgimento e lavoro di squadra

La Fondazione favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori

Rispetto e centralità della persona

È vietato 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. La Fondazione rifiuta 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.

Rispetto dell'ambiente

La Fondazione si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

Efficienza

L'organizzazione e le attività della Fondazione sono improntate a criteri di efficacia ed efficienza. La Fondazione adotta un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria.

In quest'ottica, la Fondazione assume l'impegno di garantire adeguati standard di qualità dei servizi erogati, sulla base di livelli predefiniti, e di monitorare periodicamente la qualità percepita.

Riservatezza

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, riguardanti la Fondazione, il suo Know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori, 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 dalle procedure deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Correttezza nell'utilizzo delle risorse

I beni intellettuali e materiali della Fondazione devono essere utilizzati nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità;

Salute e sicurezza

Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione opera nel rispetto delle normative vigenti materia di salute e sicurezza sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

2. Norme etiche di comportamento

2.1 Rapporti con gli utenti

Far “star bene” l’anziano è l’obiettivo principale, aiutare la persona a sentirsi ancora viva, a recuperare se stessa: le proprie emozioni, le proprie esigenze e i propri desideri.

Gli obiettivi di fondo che guidano il nostro operare sono:

- **la tutela e la promozione dell’autonomia**, anche se gravemente non autosufficienti deve tendere a conservare le capacità funzionali (fisiche, psichiche) ancora presenti e a recuperare quelle compromesse;
- **il rispetto della persona**, della sua dignità, della sua riservatezza e delle sue esigenze individuali; la disponibilità all’ascolto, al sostegno psicologo, alla vicinanza affettiva;
- **l’attenzione alla comunicazione**, anche quando la capacità di comunicare dell’ospite sia ridotta da limitazioni dell’udito, del linguaggio, della vista, delle capacità mentali;
- **la personalizzazione dell’assistenza**, che cerchi di garantire risposte diversificate a persone con bisogni assistenziali e sanitari, aspettative, capacità funzionali residue, abitudini ed interessi personali differenti;
- **il lavoro di gruppo**, che metta tutti gli operatori addetti all’assistenza in grado di condividere il progetto assistenziale e di concorrere – ciascuno con la propria personalità – alla sua realizzazione;
- **lo sviluppo della professionalità di tutte le figure professionali**, attraverso specifici momenti d’aggiornamento, la socializzazione quotidiana delle esperienze e delle informazioni, l’approfondimento – nelle riunioni dell’equipe - delle principali problematiche assistenziali;
- **il coinvolgimento dei familiari**, non solo destinatari del servizio ma risorsa indispensabile per garantire il benessere agli anziani ospitati; e la promozione della partecipazione dei volontari, purché il loro intervento si integri nei programmi assistenziali ed accetti di uniformarsi agli obiettivi della struttura.

La Fondazione persegue l’obiettivo di soddisfare i propri ospiti fornendo loro servizi competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel mercato in cui opera e delle finalità Statutarie.

Nel dettaglio, gli standard delle prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità volta alla *customer satisfaction* attraverso:

- **rilevazione dell’indice di soddisfazione dell’utenza;**
- **rilevazione dell’indice di soddisfazione dei parenti;**

La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l’utenza e, inoltre, a dare riscontro, tempestivamente, ai suggerimenti ed ai reclami dell’utenza stessa, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.

2.2 Rapporti con le risorse umane

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa, contribuendo direttamente allo sviluppo della Struttura, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Fondazione è in grado di fornire, sviluppare, migliorare, garantire i propri servizi e dunque creare valore. Nella gestione delle risorse umane la Fondazione rispetta i principi stabiliti sia dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo sia dall'ILO; si attiene a quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro; favorisce la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:

- il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando condizioni di disagio;
- la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alla posizione;
- la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe in modo da permettere a ciascuna risorsa di essere in grado di adottare in modo adeguato le decisioni di sua competenza nell'interesse della Fondazione;
- l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica od unità organizzativa anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;
- la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e sulle strategie aziendali;
- l'uso corretto e riservato dei dati personali;
- la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.

Ciascun dipendente deve contribuire alla realizzazione di un ambiente di lavoro idoneo e sereno. Con i colleghi, deve assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione. Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione 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 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.

Nei rapporti con gli Ospiti, i Parenti, i Fornitori e i terzi in genere, non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, ecc.).

In ogni caso gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di

cortesìa e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il Direttore Generale e/o il Presidente dell'Ente.

Ogni dipendente della Fondazione è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Fondazione.

In particolare ogni destinatario deve:

- **operare con diligenza per tutelare i beni della struttura, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;**
- **evitare utilizzi impropri dei beni della struttura che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente;**
- **ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito dell'Ente.**

La Fondazione "Casa di Riposo Andrea Fiorini" – Onlus di Mazzano non ammette le **molestie sessuali**, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali.

La Fondazione richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro e prestare servizio sotto gli effetti di abuso **di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.**

2.3 Rapporti con i fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, la Fondazione ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

L'obiettivo deve tuttavia essere completato dall'instaurare (e mantenere) relazioni con fornitori omologati, che assicurino l'utilizzo di processi produttivi/modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori, dell'ambiente.

In quest'ottica i fornitori si asterranno, ad esempio, dall'utilizzare lavoro minorile e da discriminazioni, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, rispetteranno la normativa ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto.

La Fondazione favorisce una consapevole stabilità di rapporti e di *partnership*, ma ugualmente revisiona periodicamente il proprio albo fornitori allo scopo di aggiornarlo, razionalizzarlo e verificarne l'economicità/efficienza. Non deve essere quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Fondazione è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere. I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va, inoltre, perseguita la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Fondazione in termini di qualità e tempi di consegna.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il Fornitore contraente.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono eventualmente ammesse liberalità esclusivamente a favore della Fondazione.

Le procedure di acquisto sono tese alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione, alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà ed imparzialità nella scelta.

In modo particolare gli incaricati della Fondazione per le procedure di acquisto devono:

- **non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando, nella scelta della rosa dei candidati, criteri oggettivi e documentabili.**
- **assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente.**

Per la Fondazione sono requisiti di riferimento:

- **disponibilità di mezzi finanziari e tecnologici, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali.**
- **esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Fondazione lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.**

La Fondazione impronta le relazioni con i fornitori ai principi comuni dell'azienda, che sono oggetto di costante monitoraggio; dette relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La violazione dei principi generali del Codice Etico comporta l'applicazione di meccanismi sanzionatori, tesi peraltro, ad evitare che siano commessi reati contro la Pubblica Amministrazione riconducibili all'attività della stessa Fondazione.

2.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Fondazione “Casa di Riposo Andrea Fiorini” di Mazzano intrattiene rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

In modo particolare, i rapporti con le autorità di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per le attività della Fondazione e per il mercato in cui opera, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

La Fondazione proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri, sia al fine di agire in un dato modo, sia al fine di omettere il compimento di determinati atti della loro funzione o del loro incarico.

A tal proposito la Fondazione “Casa di Riposo Andrea Fiorini” adotta le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in nome e/o per conto dell'Azienda, e/o azioni che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono, in alcun caso, consentiti reciproci omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti della Fondazione e verso, la Pubblica Amministrazione, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come funzionali ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti in modo improprio.

Contributi e finanziamenti a fini sia politici sia socio-assistenziali in favore della Fondazione devono rientrare nei limiti consentiti dalla legge ed essere previamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione stessa.

2.5 Rapporti con Associazioni, Comunità locali, Organizzazioni politiche o sindacali

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice Etico, garantendo la prevenzione ed il contrasto dei reati propri di tale ambito. La Fondazione assicura il rispetto delle esigenze del territorio in cui opera.

La Fondazione assicura alle associazioni e comunità locali una partecipazione leale, professionale e rispettosa delle leggi nei momenti di collaborazione ed interazione, fornendo a tal fine informazioni trasparenti e complete.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, volontari, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Fondazione.

La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Fondazione si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione.

3. Salute e sicurezza ed ambiente

3.1 Salute e sicurezza

La Fondazione tutela l'integrità psico fisica dei propri lavoratori, 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
- promuove all'interno dell'azienda la cultura del benessere

L'ente 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'ente 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 dell'ente 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.

4. Trasparenza e sistema di controllo interno

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione è dotata di un sistema di controllo interno (organizzazione, pianificazione, controllo del budget e del sistema di controllo della qualità) adeguato ai vari settori in cui opera ed ha uniformato a questo sistema tutte le unità aziendali, allo scopo di raggiungere gli obiettivi aziendali.

In particolare la Fondazione ritiene che il sistema di controllo interno deve favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali, materiali e immateriali, che sono strumentali all'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza, il commercialista e gli organi di controllo contabile, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della loro attività.

Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice Etico e ad ogni norma o procedura aziendale.

5. Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali (D.lgs 196/03), i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento delle attività della Fondazione "Casa di Riposo Andrea Fiorini" di Mazzano comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti tutte le attività della Fondazione stessa. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Fondazione e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione. La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio (idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività della Fondazione) oppure delle informazioni e documenti (riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori,

i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività della Fondazione) è effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

6. Attuazione e diffusione del Codice Etico

6.1 Attuazione e controllo

Il presente Codice Etico e di Comportamento è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del Decreto 231.

L'Organismo di Vigilanza è costituito garante del presente Codice Etico e di Comportamento ed ha il compito di:

- assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari.
- informare il Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente, almeno annualmente, sull'attuazione del Codice Etico e di Comportamento.
- accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare.
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico e di Comportamento per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Fondazione stessa.

6.2 Diffusione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Fondazione mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Fondazione predispone e realizza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari, in particolare l'ente si impegna ad adottare un adeguato programma di formazione del personale con particolare attenzione al personale impiegato nelle aree a rischio.

6.3 Violazioni e segnalazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente codice etico devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

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, in conformità con quanto previsto dal DDL sul *whistleblowing*.

6.4 Sanzioni

I destinatari che compiono una qualsiasi violazione del presente Codice Etico, commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni qualsivoglia titolo contratto con la Fondazione, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Le violazioni che risultano rilevanti ai sensi del Decreto 231, saranno trattate secondo quanto descritto nel Sistema Disciplinare.

7. Disposizioni finali

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

IL PRESIDENTE
DON ANGELO CORTI