



CODICE ETICO

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01

Fondazione Casa di Riposo di Capriolo "Don Gaudenzio Martinazzoli"

Elenco delle revisioni del Codice Etico

Rev.	Data	Descrizione
00	12/2014	Prima emissione
01	02/2021	<i>Revisione</i>

Firma per approvazione

Presidente del Consiglio di amministrazione

INDICE:

TITOLO I - INTRODUZIONE	4
TITOLO II PRICIPI GENERALI	6
TITOLO III COMPORTAMENTI NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	8
TITOLO IV TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE	11
TITOLO V COMPORTAMENTI PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE.....	12
TITOLO VI TENUTA LIBRI CONTABILI E REGISTRI	13
TITOLO VII CONDOTTA AZIENDALE E CONFLITTO DI INTERESSE	13
TITOLO VIII ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	14
TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI.....	15

TITOLO I - INTRODUZIONE

La Fondazione Casa di Riposo di Capriolo “Don Gaudenzio Martinazzoli Centro Polivalente di Servizi per Anziani, in seguito (Fondazione) opera nel settore dei servizi alla persona, e aderisce alla rete dei servizi socio integrati della Regione Lombardia per lo svolgimento di attività socio sanitarie di cura ed assistenza in regime residenziale e semiresidenziale a favore di utenti in condizioni di gradi diversi di inabilità con particolare riguardo alla popolazione anziana.

L’etica nell’attività imprenditoriale, soprattutto per la Fondazione, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti dei cittadini, degli utenti e dei 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 ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi.

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 ribadisce gli scopi istituzionali previsti dallo Statuto della Fondazione approvato dal Consiglio di Amministrazione il 20 ottobre 2003, integra il Regolamento Generale approvato il 10 maggio 2004 e completa La Carta dei Servizi attualmente in vigore.

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione Casa di Riposo di Capriolo “Don Gaudenzio Martinazzoli”: i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti, i volontari e 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 e 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.)

I destinatari sono tenuti a osservare le regole contenute nel Codice, integrando il comportamento 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 previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

Terzi Destinatari del Codice Etico sono le persone fisiche o giuridiche tenute ad uno o più prestazioni in favore della Fondazione e che comunque intrattengono rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatari.

L’attuazione del codice etico è demandata all’Organismo di Vigilanza che si avvale allo scopo, della collaborazione del Presidente e del Direttore della Fondazione quali osservatori privilegiati della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

DEFINIZIONI

Di seguito indichiamo il significato di alcuni termini utilizzati nel Codice Etico

Fondazione: Casa di Riposo di Capriolo “Don Gaudenzio Martinazzoli”

Codice: si tratta del Codice Etico ed eventuali allegati che possono essere integrati o modificati

Dipendenti: sono i soggetti che hanno con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato

Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione e intrattengono un rapporto di collaborazione professionale senza vincolo di subordinazione

Clienti /utenti (in seguito Ospiti): tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione, compresa la rete parentale di riferimento sia persone fisiche che persone giuridiche

Fornitori: in genere controparti della Fondazione quali società di fornitura servizi, tecnici e persone fisiche o giuridiche con cui si intrattengono collaborazioni contrattualmente regolate

Organi Sociali: sono il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione e i membri degli Organi di controllo (Revisore dei Conti, ecc.)

Organismo di Vigilanza: si intende l’Organismo di Vigilanza ai sensi dell’art. 6 del Decreto 231

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

Protocollo operativo: istruzione operativa interna 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 procedimento.

TITOLO II PRICIPI GENERALI

2.1 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 Fondazione e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Rispetto dell'ambiente

La Fondazione s'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.

2.6 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.

2.7 Riservatezza

La Fondazione 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.

2.8 Correttezza nell’utilizzo delle risorse

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

2.9 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.

TITOLO III COMPORAMENTI NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

3.1 Il comportamento nella gestione degli affari

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento delle attività aziendali, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntato alla massima chiarezza, trasparenza, efficacia e correttezza. 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.

3.2 Rapporti con i clienti/utenti (ospiti)

La Fondazione orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri Ospiti prestando attenzione alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Nello svolgimento del proprio operato si conforma ai seguenti principi ritenuti fondamentali:

- Centralità della persona garantendo sempre il pieno rispetto della dignità e integrità degli ospiti;
- Qualità della vita, sviluppando strategie orientate a conservare le autonomie residue;
- Eguaglianza e equità nell'attuazione degli interventi programmati garantendone l'imparzialità;
- Efficacia e efficienza delle prestazioni e dei servizi nel rispetto della continuità e della solerte partecipazione;

I destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili agli Ospiti, in applicazione delle normative vigenti e, per quanto concerne le informazioni sanitarie, nel rispetto del diritto di autodeterminazione dell'ospite acquisendone, secondo normativa, un consenso informato e coinvolgendo la rete parentale: familiare di riferimento, o amministratore di sostegno.

3.3 Rapporti con i portatori di interessi (stakeholder)

La Fondazione considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di: diagnosi, cura e assistenza nell'interesse degli Ospiti, nel rispetto delle normative in materia, e concordi 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 i portatori di interessi (stakeholder), i quali orienteranno il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

3.4 Rapporti con i fornitori

La relazione con i fornitori della Fondazione, comprensivi dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione medesima.

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 improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo nel rapporto qualità/prezzo, alla concezione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità, alla capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi dall'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

3.5 Rapporti con dipendenti e collaboratori

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca, pertanto tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere le competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore, sviluppando attitudini e potenzialità nello svolgimento delle proprie attività, affinché capacità e le legittime aspirazioni individuali trovino piena realizzazione nel raggiungimento dei istituzionali.

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

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

La Fondazione retribuisce e 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.

I dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità di quanto previsto dal presente Codice; in particolare sono tenuti ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e a garantirne l'integrità, a operare con diligenza per 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 trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con essa, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al Consiglio di Amministrazione affinché si effettuino le opportune valutazioni e interventi.

3.6 Rapporti con la concorrenza

La Fondazione crede nella libera e leale concorrenza e uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi liberi e leali premianti 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 a ogni soggetto che per essa agisce.

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

3.7 Comunicazioni esterne, relazioni istituzionali e rapporti con gli organi di informazione

Tutti i contatti con gli organi d'informazione devono essere tenuti dal Presidente o da un suo delegato. Le comunicazioni e le informazioni all'esterno relative alla Fondazione e indirizzate all'opinione pubblica devono essere improntate al rispetto del diritto all'informazione. Le informazioni verso l'esterno devono essere coerenti, accurate, chiare, trasparenti, e coordinate con i principi e le politiche della Fondazione, nel rispetto delle leggi. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

La diffusione all'esterno di dati di ordine socio-sanitario in possesso della Fondazione deve rispettare il principio di correttezza, competenza e responsabilità, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio-sanitaria.

La Fondazione ritiene che sia di fondamentale importanza il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio.

3.8 Rapporti con la pubblica amministrazione

La Fondazione presta particolare attenzione a ogni atto, comportamento o accordo che instaura con la Pubblica Amministrazione (in seguito PA), in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

La Fondazione proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri, sia al fine di agire 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 adotta le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in nome e/o per conto della Fondazione, e/o azioni che possono configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

La Fondazione agisce attenendosi alle disposizioni di legge e dei regolamenti relativi alla convenzione stipulata con il sistema socio sanitario regionale, nel rispetto degli standard qualitativi e procedurali previsti, oltre alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

Durante l'esecuzione dei rapporti la Fondazione dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

3.9 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa nessuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione. Soprattutto è vietata l'erogazione di regali promessi od offerti a funzionari pubblici o a loro familiari, che influenzino l'indipendenza di giudizio e assicurino un qualsiasi vantaggio.

I regali offerti a terzi, non appartenenti alla PA, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentirne le opportune verifiche.

I Destinatari di questo Codice Etico che riceveranno regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione per valutarne l'adeguatezza e provvedere a far notificare al mittente la politica della Fondazione in materia.

TITOLO IV TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

4.1 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 clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano 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.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti e 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.

4.2 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e per la competitività 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 corretto e legittimo evitandosi 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 monitoraggio 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.

TITOLO V COMPORAMENTI PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE

5.1 Salute e Sicurezza

La Fondazione tutela l’integrità psico-fisica dei propri dipendenti e collaboratori, le condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e gli ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa Vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, protezione dei lavoratori e prevenzione degli infortuni. Le decisioni aziendali in materia di sicurezza e salute del lavoro devono attenersi ai seguenti criteri e principi fondamentali:

- adeguare il lavoro all’uomo, scegliendo metodi e attrezzature che riducano gli effetti negativi sulla salute dei lavoratori, e promuovere la cultura del benessere;
- evitare e combattere i rischi alla fonte e valutare i rischi che non possono essere evitati;
- aggiornarsi sull’evoluzione tecnologica, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che lo è di meno, favorendo sia le misure di protezione collettiva che individuale;
- programmare la prevenzione, in modo da integrare: tecnica, organizzazione, condizioni di lavoro, relazioni sociali e fattori ambientali in grado di influenzare le condizioni di lavoro;

Ogni dipendente e collaboratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di coloro che sono presenti sul posto di lavoro, sui quali possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, in conformità con la sua formazione e istruzione e con i mezzi forniti dalla Fondazione. I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute sia per se stessi che dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni legislative in materia.

La Fondazione s’impegna a diffondere e consolidare presso i propri dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili, sviluppando la consapevolezza dei rischi anche mediante adeguate istruzioni e protocolli. A tale proposito la Fondazione ha disposto tramite apposita segnaletica il divieto assoluto di fumare in tutti gli ambienti della struttura in conformità con la normativa vigente; inoltre nell’ambito dell’attività aziendale sussiste il divieto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti che possa determinare pericolo per i beni aziendali o per la salute e l’incolumità dei colleghi o di terzi..

5.2 Tutela dell’ambiente

La Fondazione riconosce l’ambiente come bene primario della comunità e s’impegna a contribuire alla sua salvaguardia. 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, prestando la massima attenzione a evitare ogni scarico o emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità agli specifici protocolli e prescrizioni.

TITOLO VI TENUTA LIBRI CONTABILI E REGISTRI

6.1 Libri contabili e registri

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività e operazioni aziendali, attuando la massima trasparenza contabile nei confronti di tutti i portatori d’interessi e degli enti esterni, onde evitare situazioni fuorvianti e ingannevoli, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, ai beni e alle operazioni aziendali e alle richieste degli organi competenti.

L’attività amministrativa e contabile è attuata con strumenti informatici che ne ottimizzano l’efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili in modo di favorirne i controlli necessari e le verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di autorizzazione, svolgimento e decisione delle azioni e operazioni della Fondazione.

La correttezza e la trasparenza dei bilanci sono valori importanti, che vengono perseguiti anche con verifiche da parte del Revisore dei Conti, e delle risultanze contabili e di esercizio annuale viene data visibilità a terzi secondo gli obblighi

TITOLO VII CONDOTTA AZIENDALE E CONFLITTO DI INTERESSE

7.1 Condotta aziendale

La Fondazione ritiene si debba perseguire una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative, mantenendo un comportamento trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori.

7.2 Conflitto di interessi

I destinatari del presente Codice devono evitare tutte le situazioni e astenersi da ogni attività in cui si manifesti anche solo un potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all’interno della struttura di appartenenza. Qualora si ritenga possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi, deve essere data immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Non è consentito perseguire interessi propri a danno di interessi aziendali, né fare uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti.

TITOLO VIII ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

8.1 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.

8.2 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 la Fondazione si impegna ad adottare un adeguato programma di formazione del personale con particolare attenzione al personale impiegato nelle aree a rischio.

8.3 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.

8.4 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.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

9.1 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.