



**FONDAZIONE "S.MARIA DEL CASTELLO" O.N.L.U.S.**

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Carpenedolo (BS)

## **"Fondazione Santa Maria del Castello O.N.L.U.S."**

Via Laffranchi, 13 - 25013 Carpenedolo (BS)

CF: 85001050179 – P. IVA: 00725710982

# **CODICE ETICO**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/09/2010

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/03/2019

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2022



## INDICE

1	PREMESSA-----	3
2	DEFINIZIONI-----	4
3	PRINCIPI GENERALI E LORO APPLICAZIONE -----	5
4	RAPPORTI CON GLI UTENTI -----	6
5	RAPPORTI CON I LE PARTI INTERESSATE -----	6
6	RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE-----	7
7	RAPPORTI CON I FORNITORI -----	7
8	REGALI, OMAGGI E BENEFICI-----	8
9	RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE -----	8
10	AMBIENTE DI LAVORO -----	9
11	TUTELA DELL'AMBIENTE -----	10
12	TUTELA DEI DATI PERSONALI -----	10
13	UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI -----	10
14	INFORMATIVA SUI DATI CONTABILI -----	10
15	CONFLITTO DI INTERESSI -----	11
16	INFORMAZIONI RISERVATE E COMUNICAZIONI -----	11
17	L'ORGANISMO DI VIGILANZA-----	11
18	REGOLE DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE -----	11
19	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO -----	12



### 1 PREMESSA

La Fondazione S. Maria del Castello O.N.L.U.S. è un Ente operante nel settore dei servizi alla persona, nodo della rete dei servizi socio integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività socio sanitaria di cura ed assistenza in regime residenziale semiresidenziale domiciliare con titolo di priorità di accesso ai servizi a favore delle persone residenti nel Comune di Carpinedolo, in conformità alla tradizione della Fondazione, con particolare considerazione per le persone adulte di ambo i sessi parzialmente o totalmente non autosufficienti e, in generale, per le persone in difficoltà.

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

La Fondazione S. Maria del Castello O.N.L.U.S. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Costituiscono fonte di riferimento oltre alle Carte dei Servizi elaborate dalla Fondazione anche i codici deontologici professionali ai quali le diverse figure che prestano la propria attività nell'organizzazione della Fondazione sono tenute ad attenersi e precisamente:

- il Codice deontologico dei medici e degli odontoiatri;
- il Codice deontologico degli infermieri;
- il Codice deontologico degli psicologi;
- il Codice deontologico degli assistenti sociali;
- Dichiarazione universale dei diritti umani;
- Carta dei diritti dell'anziano;

In relazione ai principi presenti nei Codici deontologici citati, la Fondazione è impegnata ad improntare i rapporti contrattuali con i professionisti citati a criteri di appropriatezza, efficacia ed efficiente utilizzo delle risorse, adottando ogni cautela affinché non si possano determinare situazioni, neppure in via indiretta, di conflitto di interessi, sia sotto il profilo economico, sia relativamente ai benefici di carriera.

L'Ente da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione dei principi contenuti nel presente Codice Etico e, dall'altro lato, ne esige il rispetto da parte di ogni individuo che operi per conto della Fondazione o che venga in contatto con la stessa, prevedendo l'applicazione di sanzioni per le eventuali violazioni.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Il presente Codice Etico è stato elaborato in conformità alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 di Confindustria, nella versione aggiornata aggiornate al giugno 2021.

La Delibera della Giunta Regionale della Lombardia 8496/2008 ha stabilito l'obbligo per ogni Struttura Socio-Assistenziale di dotarsi di un apposito Codice Etico nell'ambito del sistema di controllo interno come presupposto e riferimento del modello di organizzazione, gestione e controllo di struttura sanitaria e del sistema socio-sanitario ivi previsto.



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.

## 2 DEFINIZIONI

Ai fini del documento, si intendono per:

1. Fondazione "FONDAZIONE S. MARIA DEL CASTELLO – ONLUS": l'Ente
2. *Decreto o D.Lgs. 231/2001*: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231; "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", comprensivo di ogni sua successiva modifica;
3. *Modello*: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Ente ai sensi del Decreto e comprensivo dei documenti e protocolli ad esso allegati, parte integrante del Modello;
4. *Destinatari*: i soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 ovvero:
  - a. le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
  - b. le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
5. *Organismo di vigilanza (OdV)*: l'organismo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. I requisiti, i poteri ed i compiti dell'OdV sono esplicitati nel documento "Disposizioni generali" del Modello.
6. *Misura indicata nel Modello o Controllo*: qualunque disposizione contenuta nei documenti del Modello, incluso il Codice Etico ed incluse le disposizioni di tipo applicativo (procedure, protocolli, istruzioni, modulistica standard, ecc.). L'elenco generale dei documenti del Modello fa parte del Modello stesso.
7. *Parti interessate, Interessati ("Stakeholders")*: quei gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una "posta in gioco" nella conduzione dell'Ente, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell'attività dell'Ente.
8. *Whistleblowing*: Lo strumento con cui i destinatari devono segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della attività lavorativa o in altra circostanza.
9. *Personale*: tutti coloro tenuti all'osservanza del presente codice, in posizione apicale o di sottoposti all'altrui direzione o vigilanza che ricadono nelle previsioni di cui agli articoli 5 - 6 - 7 del D. Lgs. 231/2001, indipendentemente dall'esistenza di un rapporto di impiego.
10. *Fornitori*: in genere controparti contrattuali della Fondazione, quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Fondazione avvenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.



11. *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.
12. *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.

### 3 PRINCIPI GENERALI E LORO APPLICAZIONE

L'Ente promuove affidabilità, innovazione e qualità del servizio. Il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente è garantito dalla soddisfazione dell'utenza alla quale l'Ente si rivolge costantemente al fine di percepire e soddisfare le loro esigenze e bisogni attraverso valori etici quali cortesia, impegno professionale, correttezza, trasparenza, buona fede e rigore morale coniugati a formazione, ricerca e innovazione.

Opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal presente Codice Etico, dal Modello, e dalle relative procedure e protocolli.

L'Ente garantisce la continuità delle prestazioni rese, attraverso una erogazione dei servizi continua, regolare e senza interruzioni, creando le condizioni affinché anche gli altri erogatori di prestazioni connesse si uniformino a tale principio.

I Destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a rispettare e far rispettare i principi di condotta in esso contenuti nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In particolare, la convinzione di agire, in qualunque modo, a vantaggio dell'Ente non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Inoltre ciascun Destinatario è tenuto a custodire i beni e le risorse aziendali di cui si serve (beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, beni immateriali come marchio, denominazione, rapporti con utenti e fornitori) in ragione degli incarichi a lui affidati e a utilizzarli esclusivamente per i fini delle attività stesse. Vanno segnalate al preposto Organismo di Vigilanza a tale riguardo tutte le violazioni riscontrate a fronte di un eventuale uso improprio di tali beni e risorse.

Tutte le relazioni, le azioni, operazioni e transazioni effettuate in nome e per conto dell'Ente devono essere portate avanti nel pieno rispetto della legalità e dei principi di leale concorrenza e correttezza. Tali attività dovranno essere improntate alla massima trasparenza dell'informazione nelle modalità di erogazione delle prestazioni e nelle concrete modalità di accesso ai servizi, alla documentazione sanitaria ed amministrativa. Si impegna, inoltre, a fornire ai propri interlocutori ed in particolare agli utenti ed ai terzi, informazioni corrispondenti a verità e comprensibili, oltre che la piena tracciabilità dei processi che dovranno essere sostenuti dalla necessaria documentazione e dovranno poter essere sottoposti a verifiche e controlli.

L'Ente, nelle relazioni con terzi garantisce equità e non discriminazione rispetto – tra l'altro – a sesso, età, razza, nazionalità o provenienza territoriale, condizioni economico-sociali, condizioni di salute, opinioni politiche e credenze religiose.

L'Ente riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica sui quali si fonda lo Stato. È pertanto vietato e del tutto estraneo all'Ente qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico. L'Ente esige che i propri collaboratori non pongano in essere i suddetti atti, come pure comportamenti che possano agevolare la commissione dei reati connessi al finanziamento al terrorismo nazionale e internazionale.

L'Ente riconosce la primaria importanza di qualsiasi azione volta alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

L'Ente riconosce il primario valore dei principi di lotta alla criminalità organizzata. È pertanto vietato e del tutto estraneo ai valori dell'Ente qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività delinquenziali organizzate o di tipo mafioso.



Ciascun collaboratore deve denunciare ogni comportamento o situazione che minacci la libertà economica e commerciale dell'Ente. In particolare, devono essere segnalate tutte le situazioni di minaccia, estorsione, ricatto, che limitino l'attività dell'Ente a vantaggio di altre imprese o di persone riconducibili a organizzazioni criminali nazionali o internazionali.

#### **4 RAPPORTI CON GLI UTENTI**

L'Ente orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/utenti 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, espressi nella politica aziendale per le qualità e ritenuti fondamentali:

- eguaglianza ed equità;
- imparzialità;
- centralità della persona;
- continuità;
- la 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 in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente acquisendone, secondo normativa, un consenso informato e attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale.

#### **5 RAPPORTI CON I LE PARTI INTERESSATE**

L'Ente considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse dei pazienti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale; la Fondazione è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutte le parti interessate, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere.

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

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile degli stakeholder attraverso forme di coinvolgimento assembleare ed informative.

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.

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



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

### **6 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE**

I Destinatari che intrattengono per conto dell'Ente rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti a rispettare la normativa vigente in materia sia in Italia che in eventuali paesi stranieri. Per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

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

È fatto divieto di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ovvero doni e utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso un qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel corso dei rapporti con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

### **7 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Ogni acquisto in favore dell'Ente deve essere condotto con integrità, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che assicuri nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico e nello specifico i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:



- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse dell'Ente;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'Ente.

## **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 famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od 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 Pubblica Amministrazione, 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 dell'Ente in materia.

## **9 RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE**

L'Ente riconosce la centralità delle persone nella certezza che il più rilevante fattore di successo sia rappresentato dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

L'Ente contrasta qualsiasi forma di violenza psicologica, nonché qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni delle sue inclinazioni.

L'Ente si impegna altresì a valorizzare il lavoro dei propri amministratori, dipendenti e collaboratori, mettendo in atto tutte le iniziative che permettono di accrescere le competenze, aumentare la motivazione e favorirne la crescita professionale, e personale e a promuovere l'integrazione culturale tra le diverse espressioni culturali e sociali presenti tra i lavoratori ed i collaboratori.

La selezione del personale è condotta nel rispetto dei principi etici di cui al presente Codice, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna evitando qualsiasi forma di favoritismo. Il processo di selezione viene condotto con l'obiettivo di assicurare la corrispondenza ai profili professionali e psico-attitudinali richiesti.





Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti nazionali di lavoro, alla normativa vigente. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare o in violazione della normativa in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati. La Fondazione si impegna a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini.

L'Ente richiede che ciascun Destinatario 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:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare le suddette sostanze o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'Ente si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente, ed a fornire adeguato supporto psicologico a tutti i dipendenti che dovessero segnalare problemi quali dipendenze da sostanze alcoliche o stupefacenti, ludopatie e altre forme di dipendenza che potrebbero comprometterne le attività lavorative.

### **10 AMBIENTE DI LAVORO**

L'Ente si impegna a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza) e di ogni altra disposizione normativa in materia. A tal fine è attiva nel consolidare ed aumentare una cultura della sicurezza nella direzione dell'innalzamento della consapevolezza dei rischi legati ad ogni specifica attività promuovendo comportamenti responsabili e relative azioni preventive oltre all'adozione di schemi certificativi facoltativi in tema di salute e sicurezza del lavoro.

In particolare la policy aziendale in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori si basa sui seguenti punti cardine:

- evitare i rischi, ponendo particolare attenzione nel 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 di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

L'Ente non intratterrà rapporti con fornitori non rispettosi della normativa vigente in materia del lavoro, con particolare riferimento al rispetto dalla legge in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.



## **11 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.

## **12 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'Ente tutela i dati personali del proprio personale e degli utenti in piena conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati con particolare riguardo ad informazioni attinenti alla sfera privata. È escluso qualsiasi trattamento di dati personali non attinente alle finalità di erogazione del servizio, selezione del personale, gestione del rapporto di lavoro.

La tutela dei dati secondo la normativa vigente si estende ai fornitori, consulenti e a tutti i soggetti che intrattengono rapporti professionali con l'Ente.

L'Ente adotta misure idonee ad assicurare che la gestione delle banche dati esistenti e l'utilizzo dei dati personali, anche in forma elettronica, avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati.

## **13 UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI**

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici che L'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori deve sempre ispirarsi al principio di diligenza e correttezza e deve attenersi alle specifiche norme stabilite dall'Ente tramite regolamento interno, al fine di non esporre l'Ente al rischio di coinvolgimento in reati di "criminalità informatica".

E' altresì vietato e del tutto estraneo all'Ente e ai suoi collaboratori un utilizzo non corretto degli strumenti informatici dell'Ente stesso, volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile anche attraverso immagini virtuali.

## **14 INFORMATIVA SUI DATI CONTABILI**

Ogni operazione e transazione effettuata dall'Ente deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata nel sistema di contabilità, secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, ogni operazione deve inoltre essere supportata da idonea documentazione, in modo da consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La circolazione delle informazioni, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

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



### 15 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i collaboratori dell'Ente sono tenuti a evitare situazioni e attività da cui possano scaturire conflitti con gli interessi della Fondazione (es. cointeressenze con fornitori o utenti) o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel rispetto del presente codice e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente da atti di disposizione di beni sociali o da opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione ai superiori o all'Organismo di Vigilanza affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità ed affinché ne possano essere esclusi o attenuati gli effetti.

Il perseguimento di interessi in conflitto con quelli dell'Ente e/o l'occultamento di situazioni di conflitto di interessi possono danneggiare gravemente, in considerazione della situazione specifica e delle conseguenze del comportamento, il rapporto di fiducia con il dipendente o con il collaboratore, oltre a configurare un inadempimento contrattuale.

### 16 INFORMAZIONI RISERVATE E COMUNICAZIONI

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno dell'Ente, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure dello stesso. Chiunque per ragioni d'ufficio venga a conoscenza di informazioni riservate si impegna a proteggerle al fine di evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. L'Ente deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate. I Destinatari non possono fornire informazioni in nome e per conto dell'Ente a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. Quanto riportato nel presente paragrafo si applica, in quanto compatibile, anche ai social media ed ad altri canali/contesti di comunicazione estranei al contesto lavorativo.

### 17 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico con i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- proporre le modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e collaborare allo svolgimento delle necessarie indagini;
- esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità e imparzialità.

### 18 REGOLE DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e del Modello da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza il quale ha il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni previste dal presente Codice.



Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), l'Ente, al fine di garantire la conformità degli adempimenti in tema di "whistleblowing", si impegna a proteggere tale riservatezza, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie. L'Ente vieta inoltre ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Al fine di attivare canali alternativi di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, vengono messi a disposizione i seguenti:

- indirizzo e-mail [odv@rsacarpinedolo.it](mailto:odv@rsacarpinedolo.it), cui può accedere esclusivamente il Presidente dell'OdV;
- segnalazioni a mezzo posta ordinaria all'indirizzo della Società in busta chiusa, indirizzata alla sede legale dell'Ente, senza l'indicazione del mittente, riportante la dicitura "Riservato. All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza della Fondazione "Fondazione S. Maria del Castello O.N.L.U.S.", contenuta nella busta primaria.

Rimane inteso che le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire una indagine appropriata.

### **19 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

Le violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte, costituiscono illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tali potranno essere sanzionate, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto, ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dall'Ente, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria e fatta salva la richiesta di risarcimenti degli eventuali danni procurati.