

Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001

Sommario

PREMESSA	3
INTRODUZIONE	3
PRINCIPI GENERALI	3
Destinatari	3
Centralità della persona	4
Rispetto dei principi e delle norme vigenti.....	5
Onestà e correttezza	5
Imparzialità e pari opportunità.....	5
Riservatezza.....	5
Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.....	5
Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	6
Promozione della formazione e aggiornamento costante	6
Uso dei sistemi informatici.....	6
AMMINISTRAZIONE AZIENDALE	6
Attività amministrativa	6
Tenuta della contabilità	6
Pagamenti.....	7
RELAZIONI CON L'UTENZA.....	7
Modalità del servizio	7
Chiarezza e trasparenza	7
Equità ed imparzialità	7
Diritti degli utenti.....	7
Sicurezza	7
Tutela della privacy.....	8
RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE	8
Responsabilità e rappresentanza verso terzi	8
Trasparenza ed eticità nella redazione dei documenti verso l'esterno.....	8
Comunicazioni con l'esterno.....	8
Rapporti con Ospiti e Familiari.....	8

Associazioni, Comunità locali, Organizzazioni politiche o sindacali	8
RELAZIONI CON I DIPENDENTI/COLLABORATORI	8
Tutela e dignità del lavoratore	8
Ambiente di lavoro	9
Selezione del personale.....	9
Rapporto di lavoro	9
Doveri dei dipendenti/collaboratori	10
Tutela della privacy	10
Conflitto d'interessi	10
Regali, omaggi, benefici	10
Tutela del patrimonio aziendale	10
REGOLE DI COMPORTAMENTO	10
Osservanza delle procedure	10
I protocolli specifici.....	11
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
Pubblica Amministrazione	11
Rapporti con SSN e SSR.....	11
RAPPORTI CON I FORNITORI	11
Fornitori	11
ATTUAZIONE E CONTROLLO	12
Trasparenza e sistema di controllo interno.....	12
Comitato per il controllo del rispetto del Codice Etico: Comitato Etico	13
Sanzioni.....	13
DISPOSIZIONI FINALI	13
Adozione, efficacia e modifiche	13

PREMESSA

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D. Lgs. n. 231 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (es. amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente non abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

In tale contesto, la Fondazione ha adottato con verbale del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 01.02.2022 un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001 e il presente Codice Etico ne costituisce parte integrante e sostanziale; nello specifico, il Codice contiene una serie di principi che la Fondazione riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini della Fondazione stessa.

INTRODUZIONE

La Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus opera nel settore dei servizi alla persona, all'interno della rete dei servizi socio sanitari integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività socio-sanitaria di cura ed assistenza in regime residenziale a favore di cittadini in condizioni di non autosufficienza, con particolare riguardo alla popolazione anziana.

Il Codice Etico definisce, per la Fondazione, le politiche di controllo dei comportamenti individuali e ha lo scopo di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Ente, dal momento che indica esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, utenti e fornitori.

Il Codice Etico è altresì il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno della Fondazione ed è un mezzo che, garantendo la gestione equa ed efficace delle attività e delle relazioni umane, sostiene la reputazione della Rsa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al Comitato Etico. Ad esso è affidato il compito di diffondere la conoscenza del Codice Etico nella Fondazione, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e erogare sanzioni.

La metodologia con cui attuare il Codice Etico prevede:

1. Un'analisi della struttura aziendale per l'individuazione della *missione* dei gruppi di *stakeholder* (ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o nell'attività di un'azienda) di riferimento.
2. La discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni della Fondazione con i vari *stakeholder* e gli standard etici di comportamento.
3. La consultazione degli *stakeholder* per la condivisione dei principi etici generali e particolari per ogni gruppo.
4. L'adeguamento dell'organizzazione aziendale, delle procedure, delle politiche imprenditoriali con riferimento ai principi del Codice Etico. È particolarmente importante l'attività di formazione etica finalizzata a far conoscere il Codice Etico a tutti i soggetti coinvolti nella vita della Fondazione. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento.

PRINCIPI GENERALI

Destinatari

Vengono di seguito denominati "Destinatari" i soggetti a cui si applicano le norme del presente Codice Etico, individuati negli amministratori, in tutto il personale dipendente, negli utenti 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.

Compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

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.

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 segnalare eventuali carenze.

Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione, al proprio diretto superiore, o alla Direzione.

Il core business (fonte principale dell'attività aziendale) della Fondazione consiste nell'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali per gli utenti residenti nel Comune di Cologne, nei comuni appartenenti all'ASST di Franciacorta, distretto di Palazzolo S/O, di Chiari e di Iseo.

I valori in cui si identifica la Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus di Cologne ed per quali l'intera attività aziendale è finalizzata sono:

- Eguaglianza: La Fondazione garantisce un trattamento uguale per tutti.
- Imparzialità: Il personale della Fondazione deve attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso l'utente.
- Continuità: La Fondazione assicura un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi.
- Partecipazione: La Fondazione favorisce la partecipazione dell'utente e delle sue forme associative, al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Per migliorare la collaborazione, la Fondazione garantisce all'utente il diritto di proporre suggerimenti e/o proposte. Altro strumento di partecipazione è il rapporto con gli Enti locali e le Associazioni territoriali.
- Efficacia ed efficienza: La Fondazione si impegna a migliorare continuamente il livello di efficacia ed efficienza del servizio, attraverso l'adozione di opportune soluzioni economiche, tecnologiche ed organizzative.
- Tutti gli atti e i documenti posti in essere dai soggetti che operano in nome e/o per conto della Fondazione devono rispettare le procedure aziendali, le disposizioni legislative amministrative e i regolamentari applicabili.

Il Codice Etico della Fondazione si rivolge ai componenti del Consiglio di Amministrazione, all'organo di Revisione Contabile, ai dipendenti, agli utenti e ai consulenti della Fondazione. L'intento del Codice Etico è quello di definire i principi a cui i Destinatari devono uniformarsi nei loro rapporti reciproci, nonché nel relazionarsi con i portatori di interessi specifici nei confronti della Fondazione.

Centralità della persona

La Fondazione pone al centro di ogni suo agire e di ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendo sempre il pieno rispetto della dignità e dell'integrità di ogni soggetto.

Rispetto dei principi e delle norme vigenti

La Fondazione si impegna ad operare nel pieno rispetto dei principi della Costituzione Italiana nonché dei principi recepiti dalla normativa nazionale; inoltre, la Fondazione fa propri i principi etici riconosciuti in sede internazionale che fanno riferimento all'attività socio-sanitaria. In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice Etico possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione; pertanto, nessuno potrà mettere in atto tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

Onestà e correttezza

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.

Imparzialità e pari opportunità

Ogni persona che, in qualsiasi modo, si ponga in relazione con la Fondazione ha diritto ad essere trattata in modo equanime. La Fondazione rifiuta ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulla credenza religiosa, sull'orientamento politico e sullo stile di vita e vigilerà affinché il rispetto di imparzialità venga assicurato, in particolare nei riguardi di quelle persone che, per condizioni sociali, culturali, economiche e relazionali si trovano in condizioni di difficoltà e debolezza.

La Fondazione, nel rispetto di quanto sopra enunciato, 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.

Riservatezza

La Fondazione assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati personali e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al Reg. UE 2016/679. In quest'ottica, la Fondazione ha redatto il Manuale sulla tutela dei dati personali (Privacy) che definisce le responsabilità e le modalità adottate per assicurare la corretta tutela dei dati personali da parte della Fondazione e di quanti operano all'interno o per conto della Fondazione stessa. Tutti i soggetti che operano per conto della Fondazione sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione attenendosi, nei rapporti con gli utenti, alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operate e dal presente Codice.

Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

La Fondazione tutela la salute e la sicurezza dei propri collaboratori, ispirandosi al concetto di salute espresso dall'organizzazione mondiale per la sanità. Si intende, cioè, mantenere una condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e offrendo ambienti di lavoro salubri e sicuri nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

La Fondazione si impegna a diffondere fra tutti i suoi collaboratori la cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, favorendo comportamenti responsabili ed promuovendo incontri ed eventi di formazione e informazione.

Nei locali della Fondazione vige il divieto di fumare, il divieto di abuso di sostanze alcoliche e uso di stupefacenti, così come previsto dalle Policy su fumo, alcol e droga adottate e promosse a livello aziendale.

La Fondazione programma la propria attività nel rispetto dell'ambiente, prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico o emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti.

Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, nonché di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

Promozione della formazione e aggiornamento costante

La Fondazione promuove la formazione e l'aggiornamento costante dei propri collaboratori, al fine di perseguire una crescita culturale e professionale, nonché per assicurare prestazioni sempre adeguate alle aspettative dell'utenza.

I lavoratori sono tenuti a curare con costanza la propria formazione, sia con riferimento ad aggiornamenti ed approfondimenti inerenti alla propria mansione, sia nell'ambito della promozione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente della Fondazione è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Oltre a quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra, comunque, nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti alla propria prestazione d'opera nell'ambito del rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

Attività amministrativa

La Fondazione si impegna a perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, in accordo con i piani sanitari nazionali e regionali, ponendosi come obiettivi:

- La parità economica di bilancio, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.
- La realizzazione dell'interesse di tutti i soggetti coinvolti nell'attività.

Tenuta della contabilità

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate ed i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza, 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.

Pagamenti

La Fondazione non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti, direttamente ai destinatari, non in contanti, fatto salvo l'utilizzo della piccola cassa.

RELAZIONI CON L'UTENZA

Modalità del servizio

La Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus di Cologne persegue l'obiettivo di soddisfare i propri utenti 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 in ossequio alle finalità statutarie.

In particolare, gli standard delle prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio periodico del grado di soddisfazione dei servizi offerti (Customer Satisfaction) che consente:

- La rilevazione dell'indice di soddisfazione dell'utenza;
- La rilevazione delle aspettative della clientela;
- La cura dell'immagine dell'Ente.

Chiarezza e trasparenza

La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza, nonché a dare riscontro, in modo tempestivo e puntuale, a suggerimenti e reclami presentati dall'utenza.

Equità ed imparzialità

Tutti i destinatari del presente Codice Etico si impegnano a mantenere un comportamento imparziale nei confronti di tutti utenti; in particolare, è fatto divieto di promuovere e svolgere pratiche di favore che costituiscano disparità di trattamento o posizioni di privilegio. È fatto inoltre divieto di accettare regali o utilità di qualunque genere eccedenti le normali pratiche di cortesia o finalizzati all'ottenimento di trattamenti di favore.

Diritti degli utenti

La Fondazione si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico, agevolando la conoscenza dello stesso nei confronti di utenti e familiari e promuovendo l'informazione ed il confronto sulle tematiche oggetto del codice stesso.

Gli utenti e i loro familiari potranno comunicare con la Fondazione in riferimento al Codice, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni, indirizzando le proprie osservazioni alla Direzione, presso gli uffici della stessa.

Sicurezza

La Fondazione si impegna ad offrire ai suoi utenti ambiente, cure e prestazioni efficaci e sicure, dotandosi di procedure interne volte a garantire le migliori prestazioni possibili in materia di sicurezza, ambiente e qualità.

Tutela della privacy

La Fondazione si impegna nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare attenzione ai dati sensibili, a garantire la riservatezza delle stesse nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679).

RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE

Responsabilità e rappresentanza verso terzi

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi, in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche sia private, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza di leggi e regolamenti.

Trasparenza ed eticità nella redazione dei documenti verso l'esterno

La Fondazione, consapevole del valore e dell'uso a fine socio-sanitario dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti i principi di completezza, correttezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

Comunicazioni con l'esterno

Le eventuali comunicazioni della Fondazione verso il pubblico sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza ed alla dignità dei residenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Rapporti con Ospiti e Familiari

La Fondazione ritiene che il dialogo con i residenti e i loro familiari sia di fondamentale importanza, riconoscendo ad essi il diritto ad essere informati e il diritto di esporre il proprio punto di vista.

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 tale fine, informazioni trasparenti e complete.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, 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 gli 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.

RELAZIONI CON I DIPENDENTI/COLLABORATORI

Tutela e dignità del lavoratore

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, considerato che 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 dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo e dall'ILO (*International Labour Organization*); 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 di creare condizioni che possano metterlo a disagio;
- la prevenzione di abusi e discriminazioni in base alla razza, all'orientamento sessuale, al credo religioso, alla lingua, all'appartenenza politica o sindacale e all'handicap;
- 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 di tutela della salute di chiunque li utilizzi.

La Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus di Cologne non ammette le *molestie sessuali*, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

Ambiente di lavoro

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, 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.

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle norme vigenti e delle pari opportunità.

La Fondazione adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

La Fondazione garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

Rapporto di lavoro

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei suoi collaboratori. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi di lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione. I collaboratori hanno il dovere di partecipare a tali incontri con spirito di collaborazione. Le politiche del personale sono rese note attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

La Fondazione si impegna nella formazione dei propri collaboratori, attraverso incontri interni o partecipazione a corsi esterni inerenti l'attività svolta all'interno della stessa.

Doveri dei dipendenti/collaboratori

Ciascun dipendente deve contribuire alla realizzazione di un ambiente di lavoro idoneo. Con i colleghi, deve assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione; deve, inoltre, evitare situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitti di interessi reali o apparenti con la Fondazione.

Tutela della privacy

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori. È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di diffondere o comunicare i dati personali di dipendenti e collaboratori senza il preventivo consenso dell'interessato.

Conflitto d'interessi

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovino ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione, affinché compia le opportune valutazioni quali, ad esempio, designare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

Regali, omaggi, benefici

Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente la Direzione e/o Comitato di controllo.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario 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 aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Osservanza delle procedure

Le procedure operative regolano lo svolgimento delle principali operazioni della Fondazione, e garantiscono l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

In linea di principio, ogni operazione deve essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo su motivazioni e caratteristiche dell'operazione medesima e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano per la Fondazione sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

I protocolli specifici

Le Regole di Comportamento e le procedure specifiche sono create per prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla Fondazione e sono ispirate dal presente Codice Etico. Coloro che intervengono nei vari processi operativi, devono rispettare le Regole di Comportamento e adottare le procedure specifiche nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della Fondazione.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per questi motivi, per garantire il principio di separazione dei ruoli, le operazioni sensibili sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus di Cologne 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 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 "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus di Cologne 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 stessa, 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.

Rapporti con SSN e SSR

La Fondazione osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di accreditamento con il Sistema Sanitario Regionale, ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

RAPPORTI CON I FORNITORI

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 dall'assumere comportamenti discriminanti, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori e 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 sull'ambiente.

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 e 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 altre utilità che possano 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.

ATTUAZIONE E CONTROLLO

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 Fondazione stessa.

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.

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 ad uno degli Organi di Riferimento previsti (Comitato Etico).

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.

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.

Comitato per il controllo del rispetto del Codice Etico: Comitato Etico

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta al Comitato Etico, che risulta composto dalle seguenti figure:

- Presidente
- Segretario-Direttore
- Coordinatore Sanitario

Per realizzare le disposizioni del Codice Etico, al Comitato Etico sono assegnati i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- formulare proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- esaminare, su segnalazione della Direzione o di altri organi aziendali o del singolo, le violazioni del Codice Etico;
- analizzare e valutare i processi di controllo dei rischi etici;
- promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività della Fondazione.

Il Comitato Etico agisce in modo da garantire coloro che hanno effettuato le segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa ingenerare il pur minimo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

La Fondazione assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Sanzioni

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

Il rispetto delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104¹ del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione possono comportare l'adozione da parte del stesso Consiglio di Amministrazione di misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

DISPOSIZIONI FINALI

Adozione, efficacia e modifiche

Il presente Codice Etico è stato adottato con verbale del Consiglio di Amministrazione della Fondazione "Martinelli-Granata-Piantoni" Onlus di Cologne n. 1 del 01.02.2022 con efficacia a decorrere dal 01.02.2022.

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

¹ Art. 2104. Diligenza del prestatore di lavoro.

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Ogni aggiornamento, modifica e revisione al presente Codice Etico devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.