

FONDAZIONE òS. ANGELA MERICIò O.N.L.U.S.

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

DESENZANO DEL GARDA (BS)



Codice Etico

Dicembre 2010

Sommario

1. Introduzione.....	4
1.1 Introduzione.....	4
1.2 Definizioni.....	4
1.3 Destinatari del Codice Etico.....	5
1.4 Principi normativi	5
1.5 Principi - guida	7
2. Regole etiche di comportamento	7
2.1 Il comportamento nello svolgimento delle attività dell'Ente	7
2.2 Rapporti con i Soggetti interessati.....	8
2.3 Rapporti con gli Utenti ed i Familiari.....	8
2.4 Rapporti con i Destinatari	9
2.5 Rapporti con i Fornitori.....	10
2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	12
2.7 Rapporti con la Concorrenza	12
2.8 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali	13
3. Salute e sicurezza ed ambiente	13
3.1 Salute e sicurezza.....	13
3.2 Tutela dell'ambiente	14
4. Trattamento di informazioni riservate.....	14
5. Libri contabili e registri.....	15
6. Attuazione e controllo	15
6.1 Attuazione	15
6.2 Violazioni	16
6.3 Sanzioni.....	16
7. Disposizioni finali.....	17
8. Appendice: Regole comportamentali.....	18
8.1 Conflitto di interessi.....	18
8.2 Regali, omaggi e benefici.....	18
8.3 Utilizzo privato di beni aziendali.....	18
8.4 Utilizzo dei sistemi informatici e di comunicazione.....	19
8.5 Fumo nei luoghi di lavoro	19
8.6 Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	19
8.7 Abbigliamento	19

1. Introduzione

1.1 Introduzione

La Fondazione “S. Angela Merici 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 e semiresidenziale, a domicilio e attraverso servizi rivolti alla comunità a favore di cittadini in condizioni di fragilità, con particolare riguardo alla popolazione anziana.

L’etica nell’attività della Fondazione “S. Angela Merici o.n.l.u.s.”, che opera con fini di solidarietà sociale, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, utenti e fornitori e più in generale verso l’intera comunità nella quale la stessa opera.

La Fondazione intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l’apprezzamento dei valori etici che la animano.

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

1.2 Definizioni

- Fondazione o Ente: Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s.;
- Utenti: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s. ivi compresa la rete parentale di riferimento;
- Dipendenti: tutti i dipendenti della Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s.;
- Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale e che rispettano le condizioni a) e b) specificate al successivo punto 1.3;
- Fornitori: in genere controparti contrattuali di Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s. 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;
- Soggetti interessati: tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni (inclusi Dipendenti, Collaboratori, Utenti, Fornitori) che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un legittimo interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere;

- CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s. (Contratto del Comparto Regioni ed autonomie locali, Contratto UNEBA) nonché i relativi contratti integrativi aziendali;
- Protocollo operativo: istruzione operativa interna, supportata anche da documentazione bibliografica, da applicare a cura di dipendenti e collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro;
- 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.

1.3 Destinatari del Codice Etico

Destinatari del Codice Etico sono:

- i ruoli “apicali”, che includono i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- tutti i dipendenti della Fondazione;
- tutti gli altri collaboratori esterni (Società o Professionisti) che, nello svolgimento del rapporto professionale con la Fondazione, rispondono congiuntamente ai seguenti requisiti:
 - a) erogano professioni sanitarie e-o socio-assistenziali, avendone le necessarie qualifiche;
 - b) adottano i protocolli professionali definiti dalla Fondazione (ad esempio: non utilizzano né ambienti propri né materiali – quali strumentazione, farmaci e parafarmaci – non della Fondazione).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si ricomprendono tra i collaboratori i medici, gli infermieri, gli educatori, gli psicologi ed i volontari che operano nelle condizioni sopra definite.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (utenti, familiari, fornitori, consulenti, ecc.).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

L’attuazione del Codice Etico è di competenza del Comitato Etico della Fondazione.

1.4 Principi normativi

La Fondazione considera il rispetto della legalità e la condivisione dei valori costitutivi dell’ordinamento democratico un imprescindibile dovere etico, vincolante per ogni cittadino.

I Destinatari del presente Codice sono pertanto tenuti ad agire nel pieno rispetto delle leggi vigenti ed in coerenza con i principi in esso espressi, in tutti gli ambiti in cui la Fondazione opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

È preciso impegno della Fondazione non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

Pertanto, la Fondazione e tutti i destinatari devono agire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare con riguardo a:

- . prevenire la commissione di reati di qualsiasi natura;
- . diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari (D.Lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza);
- . tutelare la privacy di destinatari, utenti, fornitori e della Fondazione stessa adottando standard che specificano le informazioni richieste e le relative modalità di trattamento e di conservazione (D.Lgs. n. 196/2003, c.d. Testo Unico sulla Privacy);
- . assicurare il rispetto della normativa giuslavoristica nei processi di reclutamento e di impiego del personale nonché nella gestione dei contratti collettivi ed individuali di lavoro (D.Lgs. 276/2003, D.Lgs. 251/2004, normativa previdenziale L. 243/2004 e CCNL di riferimento);
- . assicurare il rispetto delle pari opportunità (anche ai sensi del D.Lgs. 198/2006: "Codice delle pari opportunità") nei processi organizzativi di assunzione, formazione, valutazione, retribuzione, attribuzione di responsabilità e sviluppo professionale, in coerenza con il livello di adeguatezza delle competenze possedute, in particolare garantendo che i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale, o stili di vita diversi;
- . garantire tutti i diritti connessi alla maternità e alla paternità, con particolare riferimento anche ai congedi parentali o per malattia del figlio (D.Lgs. 151/01, Testo Unico "in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità");
- . assicurare il rispetto della normativa regionale in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle prestazioni socio-sanitarie (in particolare con riferimento alla DGR 7435/2001 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento ed accreditamento delle RSA", alla DGR 12618/2003 sugli standard gestionali delle RSA, alla L.R. 3/2008 di governo della rete dei servizi alla persona in ambito socio-sanitario, alla DGR 8496/2008 in materia di esercizio, accreditamento e vigilanza nelle unità d'offerta socio-sanitarie).

1.5 Principi - guida

La Fondazione si propone esclusivamente il perseguimento di finalità di solidarietà sociale, offrendo servizi assistenziali, socio-sanitari e di beneficenza, in favore di persone svantaggiate. In tale quadro di riferimento, l'Ente si ispira ai seguenti principi guida, ai quali dovranno attenersi anche i Destinatari, per quanto di competenza:

- valutare le proprie attività ed i propri investimenti in funzione del loro contributo combinato agli equilibri economici, ambientali e sociali;
- trattare gli utenti dei servizi ed i relativi familiari, i dipendenti e collaboratori (inclusi i volontari), i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale entrerà in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità, trasparenza, lealtà e senza pregiudizi;
- comportarsi secondo equità evitando ogni tipo di discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale, o stili di vita diversi;
- monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia adottando comportamenti virtuosi e rispettosi dell'ecosistema;
- rendersi disponibili a confronti e sinergie con la propria comunità di riferimento per iniziative in ambito sociale;
- garantire la propria disponibilità a favorire i rapporti con altri attori del terzo settore per il perseguimento di fini comuni e di solidarietà.

2. Regole etiche di comportamento

2.1 Il comportamento nello svolgimento delle attività dell'Ente

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

Devono essere altresì rispettate le procedure aziendali e le normative regionali di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti al fine di garantirne la rintracciabilità.

2.2 Rapporti con i Soggetti interessati

La Fondazione S. Angela Merici o.n.l.u.s. considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di cura e tutela nell'interesse degli utenti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale; l'Ente è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti i Soggetti interessati.

Ciascun Destinatario del presente Codice orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile dei Soggetti interessati attraverso forme di coinvolgimento assembleare e informative.

2.3 Rapporti con gli Utenti ed i Familiari

La Fondazione promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti della persona anziana in tutta la sua complessità e orienta la propria attività, così come definito nella politica per la qualità, alla soddisfazione ed alla tutela degli utenti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

La Fondazione garantisce le prestazioni assistenziali mediante l'adozione di protocolli e procedure in linea con la normativa vigente e con i codici deontologici delle professioni operanti.

In particolare si conforma ai seguenti principi:

1. centralità della persona: l'Ente si impegna a rispettare l'individualità di ogni utente riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi adeguati con particolare riferimento alla sua qualità di vita, anche mediante interventi di socializzazione e di valorizzazione delle capacità residue e dei legami con il territorio;
2. eguaglianza ed equità: l'Ente si impegna ad erogare trattamenti nel rispetto della dignità umana senza alcuna discriminazione per età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale o stili di vita diversi;
3. imparzialità: l'Ente si impegna a perseguire l'applicazione di trattamenti uniformi a tutti gli utenti, evitando personalismi e clientelismi;
4. l'Ente si impegna a fornire un'informazione chiara e completa sulle modalità operative dei servizi e sulle prestazioni sanitarie e assistenziali erogate all'utente, in modo da permettere, in quest'ultimo caso, l'esercizio del diritto di scelta;
5. qualità del servizio: l'Ente si impegna a valutare il grado di soddisfazione del servizio erogato tramite la somministrazione almeno annuale di un questionario agli utenti e loro familiari. Garantisce, inoltre, la possibilità di presentare osservazioni e reclami, con tempi e modalità di risposta adeguati;

6. continuità assistenziale: l'Ente si impegna a garantire la continuità dell'assistenza secondo un programma di lavoro che riduca al minimo i disagi dell'utente.

2.4 Rapporti con i Destinatari

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo la Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di accrescere il patrimonio e la qualità delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore nel contesto organizzativo dell'Ente.

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

Nel rispetto delle previsioni contrattuali di riferimento, la Fondazione offre equità di trattamento a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali, senza alcuna discriminazione di età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche, orientamento sessuale, o stili di vita diversi.

La Fondazione gestisce le risorse umane, nel rispetto delle previsioni contrattuali, secondo criteri di obiettività, di merito e di competenza. Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

La Fondazione promuove la formazione e l'ampliamento delle conoscenze dei propri dipendenti e collaboratori, coerentemente con i propri obiettivi.

La Fondazione favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità di ciascuno, e si impegna a contrastare pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Fondazione accoglie le esigenze dei dipendenti e collaboratori, e valuta le possibili risposte compatibili con il funzionamento organizzativo e con le esigenze degli altri dipendenti e collaboratori.

La Fondazione si impegna a fornire ad ogni dipendente e collaboratore un'informazione trasparente, comprensibile e appropriata al proprio ruolo relativamente ai processi organizzativi che lo interessano, ai principali cambiamenti operativi ed all'andamento gestionale.

Tutti i Destinatari sono tenuti a onorare i seguenti doveri:

1. I Destinatari devono operare nel rispetto dei protocolli e delle procedure interne;
2. I Destinatari devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal Codice Etico. Sono altresì tenuti ad informare i terzi, che

entrano in rapporto con la Fondazione, in merito al contenuto del Codice Etico e dell'obbligo, da parte dei terzi, di adeguare la propria condotta a quanto previsto nel Codice, ad evidenziare al Comitato Etico eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico, ad informare il Comitato Etico di dimostrabili e documentate violazioni del Codice Etico da parte di altri Destinatari e/o di terzi di cui essi siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni;

3. I Destinatari non devono adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale proprie o dell'Ente;
4. I Destinatari devono agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi professionali ed assicurando le prestazioni richieste;
5. I Destinatari non devono in alcun modo approfittare dello stato di fragilità psicofisica degli utenti, anche al fine di ottenerne un vantaggio per sé o per altri;
6. Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si venissero a trovare in conflitto di interesse, sia attuale che potenziale, con la medesima, devono segnalare la sussistenza del conflitto al Comitato Etico ed astenersi dal compiere atti volti a concretizzarlo o impedirne la rimozione;
7. astenersi dal porre in essere ogni atti volti a concretizzarlo
8. I Destinatari sono tenuti, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, ad operare con diligenza per garantire la tutela dei beni aziendali (beni mobili ed immobili, risorse tecnologiche e supporti informatici, attrezzature, farmaci, informazioni e competenze), utilizzandoli con oculatezza ed evitando utilizzi impropri. In particolare, ogni Destinatario deve:
 - usare i mezzi della Fondazione osservando tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
 - evitare utilizzi impropri dei beni della Fondazione che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della stessa;
 - non divulgare le informazioni riservate riguardanti l'Ente;
9. I Destinatari con funzioni di responsabilità sono impegnati a fondare l'esercizio legittimo della propria autorità sulla responsabilità, sulla fiducia, sul rispetto e sulla cooperazione.

2.5 Rapporti con i Fornitori

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei fornitori di prestazioni e servizi professionali (ad eccezione delle prestazioni sanitarie e socio-assistenziali) e dei contratti finanziari, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

La Fondazione impronta i rapporti con i propri fornitori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.

La Fondazione intende avvalersi inoltre di fornitori che sono dotati di un proprio Codice Etico oppure che, in alternativa, si impegnano ad osservare i comportamenti indicati nel Codice Etico dell'Ente. Fanno eccezione a questo indirizzo unicamente i fornitori marginali per la Fondazione.

In generale, La Fondazione non intende instaurare o proseguire rapporti con fornitori:

- che non rispettino tutte le normative vigenti, con particolare riguardo alle indicazioni sulla Sicurezza e Salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza;
- che utilizzino lavoro nero oppure che non rispettino le condizioni previste dall'ILO (International Labour Organization) con riferimento al lavoro minorile ⁽¹⁾ o forzato ⁽²⁾;
- che abbiano sentenze passate in giudicato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001;
- che non risultino in regola con la certificazione antimafia;
- che non risultino in regola con gli adempimenti contributivi.

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

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

La Fondazione si impegna a redigere i contratti con i fornitori in modo comprensibile, sia per quanto riguarda gli aspetti della fornitura, sia per le modalità ed i termini di pagamento.

¹ Convenzione ILO n. 182, Art. 2: "Ai fini della presente Convenzione, il termine «minore» si riferisce a tutte le persone di età inferiore ai 18 anni".
Art. 3: "Ai fini della presente Convenzione, l'espressione «forme peggiori di lavoro minorile» include:

- a. tutte le forme di schiavitù o pratiche analoghe alla schiavitù, quali la vendita o la tratta di minori, la servitù per debiti e l'asservimento, il lavoro forzato o obbligatorio, compreso il reclutamento forzato o obbligatorio di minori ai fini di un loro impiego nei conflitti armati;
- b. l'impiego, l'ingaggio o l'offerta del minore a fini di prostituzione, di produzione di materiale pornografico o di spettacoli pornografici;
- c. l'impiego, l'ingaggio o l'offerta del minore ai fini di attività illecite, quali, in particolare, quelle per la produzione e per il traffico di stupefacenti, così come sono definiti dai trattati internazionali pertinenti;
- d. qualsiasi altro tipo di lavoro che, per sua natura o per le circostanze in cui viene svolto, rischi di compromettere la salute, la sicurezza o la moralità del minore.

² Convenzione ILO n. 29, Art. 1 c. 1: "Ogni Stato membro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro che ratifichi la presente convenzione s'impegna ad abolire nel più breve termine possibile l'impiego del lavoro forzato o obbligatorio in tutte le sue forme."

Art. 2 c. 1: "Ai fini della presente convenzione il termine lavoro forzato o obbligatorio indica ogni lavoro o servizio estorto a una persona sotto minaccia di una punizione o per il quale detta persona non si sia offerta spontaneamente."

Art. 2 c. 2: "Tuttavia, il termine lavoro forzato o obbligatorio non comprenderà, ai fini della presente convenzione:

- a. ogni lavoro o servizio di carattere puramente militare richiesto dalla legge sul servizio militare obbligatorio;
- b. ogni lavoro o servizio facente parte dei normali obblighi civili dei cittadini di un paese che si governi in piena indipendenza;
- c. ogni lavoro o servizio richiesto a una persona a seguito di una condanna emessa in tribunale, a condizione che tale lavoro o servizio venga eseguito sotto la vigilanza e il controllo delle pubbliche autorità e che la persona non sia impiegata o messa a disposizione di singoli privati, o di imprese e società private;
- d. ogni lavoro o servizio richiesto in situazioni di emergenza, cioè in caso di guerra, di calamità o minaccia di calamità, come incendi, inondazioni, carestia, terremoti, epidemie ed epizoozie violente, invasione di animali, insetti o parassiti vegetali nocivi, e in genere ogni circostanza che metta – o rischi di mettere – in pericolo la vita e le condizioni normali di esistenza dell'insieme o di una parte della popolazione;
- e. i piccoli lavori di interesse collettivo, cioè i lavori eseguiti dai membri di una comunità nell'interesse diretto della comunità stessa, lavori che possono pertanto essere considerati come normali obblighi civili per i membri di una comunità, e sulla cui necessità essi stessi o i loro rappresentanti diretti abbiano il diritto di pronunciarsi."

I fornitori sono tenuti a non offrire ai Destinatari compensi, omaggi o trattamenti di favore (inclusi sovvenzioni e viaggi sponsorizzati), salvo quelli non eccedenti le comuni pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle proprie relazioni con la Fondazione.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo a terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno essere documentabili e proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la P.A. i Destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Durante l'esecuzione dei rapporti l'Ente dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

L'Ente agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative ai rapporti di convenzione e contratto con il Servizio Sanitario Regionale e con altri soggetti della P.A..

In generale, l'Ente si impegna ad individuare formalmente e con modalità chiare ed esplicite i Destinatari autorizzati a rapportarsi con la P.A.

Per quanto riguarda le relazioni con l'ASL, la quale costituisce il soggetto fondamentale con cui progettare percorsi di miglioramento continuo, esse si informano a principi di collaborazione e alla ricerca di un modello socio-sanitario provinciale condiviso, rispondente alle esigenze della popolazione locale.

2.7 Rapporti con la Concorrenza

La Fondazione crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino 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 dell'Ente ed è vietata ad ogni soggetto che per esso agisce.

in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare una condotta dei Destinatari che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

2.8 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione.

Le comunicazioni all'esterno dell'Ente verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche dell'Ente, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

L'Ente, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario – sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispetti il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio sanitaria.

La Fondazione ritiene importante il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio e si rende disponibile a fornire le necessarie informazioni e a raccogliere il loro punto di vista.

Per quanto riguarda il "Piano di Zona" relativo al Distretto socio-sanitario di appartenenza, l'Ente mantiene un rapporto di disponibilità e collaborazione finalizzato a dare efficace ed efficiente risposta alle esigenze sociali della popolazione di riferimento.

3. Salute e sicurezza ed ambiente

3.1 Salute e sicurezza

La Fondazione tutela la salute di tutti i Destinatari, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Fondazione svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte degli stessi.

I Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge, applicabili in materia.

3.2 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari 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 a:

- evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali;
- trattare i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni;
- ottimizzare i sistemi di raccolta differenziata compatibilmente con la gestione del Servizio attuata dal Comune di Desenzano;
- ridurre la produzione di rifiuti, promuovendo l'impiego di materiali riutilizzabili.

4. Trattamento di informazioni riservate

Ogni informazione ed altro materiale relativi all'attività dell'Ente, 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 utenti (dati sensibili) ed a 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 (Privacy).

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato il riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Ente e l'attività lavorativa o professionale.

5. Libri contabili e registri

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la dovuta informazione contabile nei confronti dei Soggetti interessati e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Ente.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei conti.

La Fondazione presta la massima collaborazione agli organi di controllo esterni competenti, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, ai beni ed alle operazioni aziendali.

6. Attuazione e controllo

6.1 Attuazione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle proprie attività la Fondazione adotta ed attua un modello organizzativo teso al controllo ed al monitoraggio dei processi, garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice.

Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico è di competenza del Comitato Etico il quale ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;

- verificare ogni notizia di violazione del Codice e demandare agli Organi preposti l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'Ente stesso.

6.2 Violazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge, interne o del presente Codice Etico deve essere prontamente segnalata per iscritto, in forma non anonima, al Comitato Etico.

Le segnalazioni saranno compiutamente e tempestivamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 6.3.

È impegno del Comitato Etico garantire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice e delle norme di riferimento.

6.3 Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 ⁽³⁾ e 2105 ⁽⁴⁾ del Codice Civile. Darà inoltre diritto all'Ente di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili di volta in volta.

Per i Destinatari del presente Codice, non dipendenti, l'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del citato Codice Etico costituirà inadempimento grave degli obblighi professionali, legittimando la Fondazione a risolvere il rapporto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile ⁽⁵⁾, salve le eventuali azioni per ulteriore danno.

Il mancato rispetto del presente Codice Etico da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione comporta l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari adottate dall'organo stesso.

³ **Art. 2104 c.c. Diligenza del prestatore di lavoro:** Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende

⁴ **Art. 2105 c.c. Obbligo di fedeltà:** Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

⁵ **Art. 1456 c.c. Clausola risolutiva espressa:** I contraenti possono convenire espressamente che il contratto si risolva nel caso che una determinata obbligazione non sia adempiuta secondo le modalità stabilite.

In questo caso, la risoluzione si verifica di diritto (1517) quando la parte interessata dichiara all'altra che intende valersi della clausola risolutiva.

7. Disposizioni finali

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

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

8. Appendice: Regole comportamentali

8.1 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono astenersi dal porre in essere situazioni di conflitto di interessi e segnalare la sussistenza del conflitto al Comitato Etico, affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro Destinatario che non si trovi nella stessa situazione. In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

A titolo esemplificativo costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del Destinatario o dei suoi familiari in attività di fornitori;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Ente;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) in proprio, presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto dell'Ente - che abbiano come controparte familiari o soci del Destinatario, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

8.2 Regali, omaggi e benefici

Ogni Destinatario è tenuto a non ricevere né offrire a terzi (Pubblici ufficiali o privati), direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità.

Sono consentiti omaggi non eccedenti le comuni pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'Ente.

8.3 Utilizzo privato di beni aziendali

Ogni destinatario deve astenersi dall'utilizzare beni della Fondazione per finalità esclusivamente private.

8.4 Utilizzo dei sistemi informatici e di comunicazione

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usate esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dalla Fondazione.

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici e di comunicazione utilizzati ed è tenuto a non farne uso improprio: rientra in questa casistica l'utilizzo dei collegamenti telefonici o in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi, minatori o che possano arrecare danno all'immagine dell'Ente.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

8.5 Fumo nei luoghi di lavoro

In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa speciale relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare nei luoghi di lavoro, salvo nei luoghi a ciò espressamente destinati, secondo le disposizioni vigenti in materia.

8.6 Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ai Destinatari è severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti.

Nei locali dell'Ente, o comunque nello svolgimento dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere, distribuire sostanze alcoliche o stupefacenti, ad eccezione dei farmaci prescritti-autorizzati.

8.7 Abbigliamento

Tutti i Destinatari sono tenuti a vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto e ad utilizzare in modo costante le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte.