

CODICE ETICO

di

**“FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA
PROFUMO DI BETANIA ONLUS”**

Redatto ai sensi della DGR 3540/2012 e D.Lgs. 231/2001

approvato in data 22.07.2019

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE
2. MISSIONE
3. NORMATIVE E PRINCIPI DI CONDOTTA ETICA – NORMATIVA GENERALE
4. OBBLIGHI PER IL PERSONALE RELATIVAMENTE AL CODICE ETICO
5. PRINCIPI E CONDOTTA ETICA
 - Appropriatelyzza delle prestazioni
 - Rispetto della dignità della Persona
 - Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita
 - Imparzialità e Pari Opportunità
 - Riservatezza
 - Trasparenza
 - Rispetto dell'ambiente
 - Tutela dei diritti dei lavoratori
 - Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi
 - Conflitto di interessi
 - Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'ente
 - Rispetto destinazioni d'uso dei beni
6. RAPPORTI CON TERZI
7. RAPPORTI CON L'UTENZA
8. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI
9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE
10. CONFLITTO D'INTERESSI
11. ASSUNZIONI
12. FORMAZIONE
13. RAPPORTI CON I VOLONTARI
14. RAPPORTI CON GLI ALLIEVI DESTINATARI NELL'AMBITO DEI PROGETTI DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE
15. RAPPORTI COI FORNITORI
16. REGALI, OMAGGI E BENEFICI
17. RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI. RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI LOCALI. RELAZIONI ISTITUZIONALI
18. SALUTE E SICUREZZA
19. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONE RISERVATE
20. GESTIONE ATTIVITA' CONTABILI
21. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI
22. VIOLAZIONI E SANZIONI
23. PROCEDURE DI DIFFUSIONE

1. INTRODUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA PROFUMO DI BETANIA ONLUS (di seguito FONDAZIONE) crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, nel pieno rispetto sia delle leggi, degli statuti che dei regolamenti.

Per questo LA FONDAZIONE sottoscrive il presente codice etico (il “Codice Etico”) unitamente al modello di organizzazione, gestione e controllo (il “Modello”), in linea con quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 che ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida fissati per ispirare le attività della FONDAZIONE ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali entra in contatto nel corso della sua attività.

L’obiettivo è far sì che all’efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle Linee Guida della Regione Lombardia che, pur orientate principalmente all’ambito della formazione, contengono indicazioni di base per tutte le attività.

Le Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l’adozione di un codice etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del Codice Etico, si è tenuto conto.

Il Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato dalla FONDAZIONE, nel convincimento che l’etica nella conduzione business delle sue attività sia alla base del successo della nostra organizzazione.

Questo Codice Etico è distribuito a tutti i dipendenti i quali devono allo stesso uniformarsi.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il nostro comportamento.

La predisposizione del Codice Etico ha come presupposto l’introduzione di un Modello Organizzativo Comportamentale atto a perseguire fondamentalmente due finalità:

- impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge;
- incentivare la migliore qualità delle attività svolte dall’ente, tramite i propri collaboratori, tenendo in considerazione i valori espressamente indicati.

Il Codice Etico fissa le regole e riunisce i principi valoriali cui dovranno attenersi tutti coloro che Operano direttamente e/o indirettamente nel contesto dell’organizzazione.

Sarà cura di tutto il personale dare concreta attuazione ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l’interno e verso l’esterno, con l’obiettivo anche di rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Il Codice Etico cerca di costruire con i propri stakeholders (portatori di interesse) un rapporto di fiducia che sappia contemplare tutti gli interessi coinvolti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza e trasparenza. L’osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Fondazione per la famiglia Profumo di Betania.

2. MISSIONE

L'obiettivo etico fondante riconosciuto e perseguito dalla FONDAZIONE è previsto dal proprio Statuto: ***“la promozione, il sostegno alla persona, alla coppia, alla famiglia e alla maternità, secondo la visione cristiana della persona, della sessualità e della famiglia, in sintonia con il magistero della chiesa ...”*** e sottolineato nella carta dei servizi: ***“l’ispirazione cristiana del Consultorio, sostiene l’accoglienza della persona nel rispetto e nella promozione della sua identità, indipendentemente dal suo credo o dalla sua religione. Offre quindi a chi, uomo, donna coppia o famiglia, si trovasse in difficoltà per qualsiasi motivo legato alle vicende familiari, anche una gravidanza “non prevista, un aiuto concreto nella fatica delle scelte”.***

3. NORMATIVE E PRINCIPI DELLA CONDOTTA ETICA NORMATIVA GENERALE

Il Consultorio, nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base i seguenti principi generali:

Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2,3,32 e 38;

Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza.

Rispetto della legge regionale Lombardia n. 3 del 2008 che enuncia i principi di:

- Diritto di accesso e uguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno
- Libertà di scelta nel rispetto dell’appropriatezza delle prestazioni;
- Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
- Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;
- Perseguimento dell’effettività e dell’efficacia delle prestazioni erogate;
- Rispetto della Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di Amministrazione della
- Fondazione;
- Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dal Consiglio di amministrazione.

4. OBBLIGHI PER IL PERSONALE RELATIVAMENTE AL CODICE ETICO

Ogni *collaboratore* ha l’obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l’osservanza delle norme del Codice Etico;
- operare affinché i propri colleghi e *collaboratori* comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale del proprio lavoro

5. PRINCIPI E CONDOTTA ETICA

I collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni collaboratore della Fondazione.

In particolare, il Dipendente/Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza nel lavoro e delle informazioni, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

I principi etici cui si uniforma la fondazione ed ogni soggetto che agisce con e per conto dell'Ente (destinatari e terzi) sono:

- Appropriatezza delle prestazioni

Il Consultorio ottimizza le modalità di assistenza scegliendo le prestazioni che meglio concretizzano il "servizio alla persona". L'appropriatezza è realizzabile attraverso protocolli sanitari e più in generale linee guida condivise tra gli operatori.

"Appropriatezza" è anche l'offerta di servizi in termini quali-quantitativi coerenti con le esigenze del territorio, servita al fine di garantire, oltre a standard elevati di efficacia derivanti dai protocolli e procedure di assistenza sociosanitari, anche livelli elevati di efficienza, quale punto di equilibrio tra le risorse economiche che vengono dal territorio e la qualità dei servizi offerti.

- Rispetto della dignità della Persona

Il rispetto della dignità della persona è assicurato sia nei confronti degli Utenti dei servizi della struttura che nei confronti di coloro che operano nell'ente. Obiettivo primario del Consultorio è garantire anche l'integrità fisica e morale, condizioni di lavoro sicuro e salubre nei confronti di tutti i dipendenti e dei terzi operanti all'interno della struttura.

- Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.

La Fondazione assicura nella gestione delle attività assistenziali e nell'organizzazione del lavoro dei propri operatori il pieno rispetto dei principi e dei valori contenuti nella Costituzione italiana, nonché di quelli riferiti e riconosciuti in sede internazionale, sanzionando i comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita. La gestione dei rapporti di lavoro sarà orientata a garantire le pari opportunità e a promuovere la crescita professionale di tutti i collaboratori. Saranno inoltre tenuti comportamenti che favoriscano l'integrazione culturale e professionale, l'abbattimento di barriere linguistiche e sociali al fine di assicurare standard assistenziali elevati nel rispetto della "dignità" e delle possibili "diversità".

- Imparzialità e Pari Opportunità

Tutte le decisioni che possono incidere sui rapporti e sulle relazioni verso gli Utenti, l'organizzazione del lavoro e delle attività interne, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità e le organizzazioni del volontariato dovranno avere i caratteri dell'imparzialità e assicurare pari opportunità in conformità anche coi principi e i valori definiti da questo Codice.

- Riservatezza

la Fondazione impone a tutti i destinatari di non sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano nuocere l'integrità o reputazione degli Utenti, degli operatori e di terzi. Garantisce inoltre che sia attuata la massima sicurezza e la tutela dei dati personali e sensibili e impone a tutti i collaboratori di non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

- Trasparenza

I collaboratori del Consultorio sono tenuti a garantire l'imparzialità del proprio agire e l'equidistanza nei confronti di qualsiasi soggetto terzo, avendo cura inoltre di fornire informazioni complete, comprensibili e puntuali a tutti i portatori di interessi, garantendo così a questi ultimi la possibilità di assumere decisioni con consapevolezza e autonomia di giudizio. In particolare, nei confronti degli Utenti e dei loro familiari (se utenti minorenni o con tutela) sarà assicurata puntuale e costante informazione in ordine all'assistenza e alle prestazioni sanitarie erogate.

- Rispetto dell'ambiente

Il Consultorio considera l'ambiente un bene primario e si impegna per la sua salvaguardia. Conseguentemente, nella programmazione e gestione delle proprie attività tiene conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare, ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A

tale proposito contrasta in modo particolare l'abbandono di rifiuti prescrivendo che i collaboratori facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti speciali (rifiuti sanitari, toner, attrezzature obsolete, ecc.). In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione affinché i rifiuti speciali vengano trattati in conformità alle specifiche prescrizioni. Per i rifiuti solidi urbani è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni comunali in materia.

- Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi

La Fondazione è dotata di un sistema di contabilità che garantisce la rintracciabilità e la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.

Tale sistema di contabilità risponde a criteri volti a garantire la trasparenza e l'affidabilità della gestione e fornisce uno strumento idoneo al controllo interno, con l'obiettivo primario di verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi.

Attraverso la programmazione e il controllo delle attività assistenziali e dei processi economici sarà assicurato:

- il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle normative regionali;
- la definizione del controllo degli standard qualitativi;
- il proseguimento e il mantenimento dei requisiti di accreditamento;
- il perseguimento delle priorità economiche di bilancio.

- Conflitto di Interessi

I dipendenti e tutti gli operatori a qualsiasi titolo all'interno della Fondazione devono evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interessi con l'ente.

- Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'ente

Nell'attività della Fondazione devono essere rispettati i Codici deontologici delle Professioni Operanti a qualsiasi titolo all'interno del Consultorio (ad esempio rispetto ai medici, psicologi, infermieri).

- Rispetto destinazione d'uso dei beni

I dipendenti e tutti gli operatori a qualsiasi titolo all'interno della Fondazione devono utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

6. RAPPORTI CON TERZI – NORME GENERALI

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

Per questo motivo la Fondazione condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti dell'ente nella commissione di questo tipo di reati.

In questo contesto la Fondazione invita tutti i collaboratori a segnalare alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati. Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/ funzioni/ incarichi /progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti.

Ai collaboratori non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che la Fondazione non abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei

limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato. Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni collaboratore, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione.

Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone.

Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.).

Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei registri e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente a fine rendicontativi nei riguardi dei soggetti finanziatori.

Le procedure aziendali definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi.

Si ricorda infine quanto già precedentemente previsto al capitolo sull'utilizzo dei sistemi informativi. Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopracitate disposizioni deve essere immediatamente riferita alla Direzione.

La Fondazione non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo. La Fondazione intende improntare i rapporti con le altre società al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

7. RAPPORTI CON L'UTENZA

La Fondazione esige dai collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico che ogni rapporto e contatto con gli Utenti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza. In generale nei rapporti con i destinatari dei servizi, coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto della Fondazione devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con gli utenti, non è ammesso di ricevere, sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

Tale divieto ha validità generale e deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

La Fondazione si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

La presa in carico e la continuità dell'assistenza seguono un programma di lavoro che distingue le diverse fasi del procedimento tutte volte ad assicurare in modo puntuale la correttezza, la trasparenza e la tempestività dell'attività posta in essere. Tutta l'attività in esame è definita dalla Carta dei Servizi che costituisce la fonte primaria di tutela dei diritti degli Utenti.

8. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

La Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'ente.

Il Consultorio rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente/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.

Pertanto la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e organizza i collaboratori sulla base di criteri di merito e competenza. Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno. Sono contrastati pregiudizi, intimidazioni, illeciti, condizionamenti o indebiti disagi. I Dipendenti/Collaboratori/Volontari devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

9. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale della Fondazione é costituito dai beni fisici materiali (computer, attrezzature e immobili) e dai beni immateriali (informazioni riservate, software e know-how specifico di settore). Ognuno deve sentirsi responsabile della tutela beni aziendali che gli sono stati affidati per lo svolgimento dell'attività di competenza e deve proteggere tali beni per impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate del Consultorio non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

10. CONFLITTO D'INTERESSI

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate.

I collaboratori che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'ente, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore, affinché compia le opportune valutazioni, quali, ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte in merito, deve essere data comunicazione all'organismo di vigilanza di cui al presente Codice.

Non é consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli del Consultorio;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;

11. ASSUNZIONI

La Fondazione intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed e contraria ad ogni forma di lavoro irregolare.

La Fondazione contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

Il Consultorio si impegna a tutelare l'integrità psicofisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone.

E' politica La Fondazione promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale. I collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. La Fondazione considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

Ai collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione/proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari.

12. FORMAZIONE

La Fondazione pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

13. RAPPORTI CON I VOLONTARI

I Volontari rappresentano un'ulteriore risorsa per l'organizzazione, da valorizzare partendo dalla chiara consapevolezza che la loro attività non può in alcun modo sostituire quella del personale.

La Fondazione deve, in tal senso, accertarsi che vi siano tutte le condizioni ambientali e organizzative che favoriscano un sereno e sicuro intervento dei suddetti, evitando situazioni che, in qualche modo possano rappresentare un pericolo. Periodicamente devono essere coinvolti in Percorsi informativi-formativi riguardanti gli obiettivi aziendali, aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza e la privacy.

14. RAPPORTI CON GLI ALLIEVI E DESTINATARI NELL'AMBITO DEI PROGETTI DI PREVENZIONE ED EDUCAZIONE ALLA SALUTE

Nel rapporto con gli allievi e destinatari dei progetti di prevenzione i collaboratori sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che, nei progetti di educazione e prevenzione, proprio gli allievi sono i primi, fondamentali stakeholders. I professionisti devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento ineccepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al

risultato educativo. Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo.

15. RAPPORTI COI FORNITORI

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei rapporti contrattuali e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Fondazione stessa.

La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi dall'esclusivo interesse e beneficio dell'ente.

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi e con i consulenti (di seguito genericamente indicati come "fornitori") devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti. La Fondazione si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per se o per la Fondazione .

In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

16. REGALI, OMAGGI E BENEFICI

I collaboratori della Fondazione non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro.

Sono consentiti atti di cortesia come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

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, etc.).

In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

17. RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI.

RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI LOCALI RELAZIONI ISTITUZIONALI

La Fondazione adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

Nei rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari

ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere.

Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività della Fondazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

Pertanto, qualunque rapporto si attivi tra un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione/ Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse della Fondazione, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza.

L'Azienda Sanitaria Locale rappresenta il braccio operativo regionale e soggetto fondamentale con cui progettare per corsi di miglioramento continuo.

La legge regionale rappresenta in tal senso, un importante momento di riferimento, mentre l'intervento di indirizzo e controllo del nucleo operativo di Vigilanza dell'A.S.L. costituisce il supporto con cui procedere nel percorso di crescita e rinnovamento.

Le relazioni con l'istituzione A.S.L. devono essere, pertanto, ascritte alla collaborazione e alla ricerca di un modello socio-sanitario qualitativamente elevato, coeso e rispondente alle effettive esigenze assistenziali della popolazione.

La Fondazione intrattiene rapporti istituzionali anche con i Comuni, Province e loro espressioni.

La relazione è orientata alla regolazione e gestione del mercato dei servizi socio-assistenziali secondo criteri di efficacia ed efficiente risposta ad esigenze sociali di varia natura e gravità.

Il rapporto istituzionale si concretizza con il "Piano di Zona" in cui vengono indicati i soggetti erogatori, i principi etico istituzionali e le modalità di intervento coordinato.

18. SALUTE E SICUREZZA

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività assicurando la tutela della sicurezza e della salute dei propri collaboratori, promuovendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e in materia di erogazione di servizi sanitari.

Il Consultorio 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 propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

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.

Ciascun collaboratore non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

19. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Le attività del Consultorio richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti allo stato di salute degli utenti.

Gli archivi e le banche dati possono contenere, inoltre, dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Fondazione.

Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza previste dal Codice Professionale o dal segreto d'ufficio.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa e in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, appartengono a ogni Consultorio e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli Utenti e quelle di coloro che, a qualsiasi titolo, si rapportano con i Consulenti. La Fondazione a tal fine garantisce, la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative.

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

Ciascun collaboratore dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;**40**
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati dai Consulenti nel rispetto delle normative vigenti e in coerenza a quanto definito nel Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Il Consultorio ha adottato e applica i contenuti del D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali

20. GESTIONE ATTIVITA' CONTABILI

Nella gestione delle attività contabili La Fondazione si impegna attraverso ogni suo collaboratore ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso gli incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Ciascun dipendente 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 nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

21. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

La Fondazione si impegna a garantire strumenti e canali per garantire la possibilità a tutte le parti interessate di effettuare segnalazioni per:

- violazioni di leggi o regolamenti;
- mancata applicazione o scorretta applicazione del modello organizzativo;

- violazione del presente codice etico.

La fondazione si impegna a prendere in considerazione, valutare correttamente e gestire tutte le segnalazioni che risultino circostanziate e basate su fatti precisi e concordanti e a prendere tutti i provvedimenti del caso anche in termini sanzionatori.

La fondazione si impegna a garantire la riservatezza del segnalatore fornendo anche strumenti di segnalazioni che possano consentire l'anonimato.

La fondazione si impegna, inoltre, a tutelare tutti i segnalatori identificati e/o identificabili garantendo assenza di discriminazione e ritorsione nei loro confronti. La fondazione si impegna, altresì, ad attuare tutto quanto previsto dal sistema sanzionatorio per chiunque dovesse rendersi responsabile di comportamenti discriminatori o ritorsivi nei confronti dei suddetti segnalatori.

22. VIOLAZIONI E SANZIONI

I collaboratori devono riferire prontamente ai loro referenti interni ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative aziendali in essere (anche tramite gli strumenti citati nel precedente paragrafo).

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico.

La Fondazione nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c. Darà inoltre diritto alla Fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CC.CC.NN.L. applicabili di volta in volta. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

23. PROCEDURE DI DIFFUSIONE

Il Codice etico viene presentato e diffuso ai nuovi collaboratori (tirocinanti inclusi) e consegnato o inviato via mail.

Annualmente, è prevista una formazione specifica sull'organizzazione interna, sui principi etici rilevanti e sulla mission della Fondazione, all'interno della quale vengono richiamati gli aspetti del Codice Etico