

# CODICE ETICO

## ART. 1 - Premessa

Il Codice Etico che è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno. Il Codice raccoglie i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto della Fondazione.

## ART. 2 - Introduzione

Il Codice Etico rappresenta la Carta Costituzionale della Fondazione, che sancisce, attraverso i diritti ed i doveri morali, le responsabilità etico-sociali ed i comportamenti che ogni partecipante all'organizzazione dell'Ente deve rispettare.

Il Codice Etico rappresenta inoltre un completamento della Carta dei Servizi cioè dell'atto che descrive la missione, i servizi offerti e le modalità di erogazione delle prestazioni con la finalità di conoscenza e di promozione per la comunità di riferimento.

Questo Codice Etico, in particolare, affronta sia gli Fondazione etti normativi connessi al rispetto di leggi e regolamenti, tra cui in primo luogo il citato D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni, sia gli Fondazione etti non obbligatori con il duplice obiettivo di garantire una maggior tutela dalla commissione di reati e di marcare un percorso di responsabilità e consapevolezza diffusa che dovrà essere seguito da tutti i collaboratori della Fondazione .

Il Codice Etico rappresenta la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali ed è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti , collaboratori e fornitori. Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

## ART. 3 - Definizioni

**Carta dei servizi:** documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli Ospiti e Utenti, in cui sono descritti i servizi offerti dalla RSA e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni;

**Codice Etico:** sistema di autodisciplina dell'Ente;

**Attività:** insieme dei servizi resi agli Ospiti e agli Utenti;

**Destinatari:** tutti i dipendenti della Fondazione con qualsivoglia qualifica e funzione, nonché gli altri collaboratori che, in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della Fondazione stessa nonché gli amministratori;

**Terzi:** ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Fondazione o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario;

**Ospiti:** qualsiasi persona fisica che usufruisce del servizio residenziale e delle relative prestazioni e trattamenti sanitari;

**Utenti:** qualsiasi persona fisica diversa dagli Ospiti che, rapportandosi con la Fondazione, usufruisce delle prestazioni e dei trattamenti sanitari da essa erogati, ad esclusione dei servizi residenziali (che quindi usufruisce, principalmente del servizio di assistenza domiciliare e delle prestazioni di fisioterapia).

## ART. 4 - Ambito di applicazione

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività dell'Ente. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con l'Ente sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare i membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice per fissare gli obiettivi dell'Ente, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle attività istituzionali.

I Dirigenti dovranno ispirarsi ai medesimi principi nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, sia all'interno dell'Ente rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l'Ente stesso.

La Direzione si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

## ART. 5 - Principi normativi

La Fondazione considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti un imprescindibile dovere etico, vincolante per ogni cittadino.

I Destinatari ed i Terzi sono pertanto tenuti ad agire nel pieno rispetto delle leggi vigenti ed in coerenza con i principi espressi nel presente Codice etico, in tutti gli

ambiti in cui la Fondazione opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale 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 suoi collaboratori, devono agire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare :

- **Prevenire la commissione di reati** in generale, ed in particolare di quelli connessi alla "Responsabilità amministrativa d'impresa" (D.Lgs. 231/2001);
- **Diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza** sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori (D.Lgs. n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza);
- **Tutelare la privacy** di Collaboratori, Ospiti ed Utenti, adottando standard che specificano le informazioni che la Fondazione richiede 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** nei Processi di reclutamento e di impiego del personale nonché nella gestione dei contratti collettivi ed individuali di lavoro ( CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie locali");
- **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 genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità ;
- **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", DGR 12618/2003 sugli standard gestionali delle RSA, la L.R. 3/2008 di governo della rete dei servizi alla persona in ambito socio-sanitario, la DGR 8496/2008 in materia di esercizio, accreditamento e vigilanza nelle unità d'offerta socio-sanitarie)

## ART. 6 - Principi etici generali

I valori a cui si ispira la Fondazione nel perseguire le proprie finalità si possono rispecchiare negli impegni che la stessa assume rispetto ai seguenti principi etici generali:

1. **Centralità della persona:** si impegna, in coerenza con la propria visione etica, a promuovere il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione relazionale con gli altri, mediante condizioni di lavoro e di ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e di permanenza sicuri e salubri;
2. **Uguaglianza:** si impegna ad erogare i servizi secondo regole uguali per tutti, a prescindere da età, sesso, razza, sessualità, salute, nazionalità, lingua, credo religioso, opinioni politiche;
3. **Imparzialità:** si impegna ad erogare i servizi tenendo un comportamento equo, obiettivo, imparziale;
4. **Continuità:** si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti. Si impegna inoltre a ridurre al minimo i disagi verso Ospiti ed Utenti nel caso di disservizi dovuti a cause di forza maggiore;
5. **Partecipazione:** si impegna a garantire la condivisione dell'Ospite e dell'Utente alle prestazioni che gli vengono erogate. Si impegna inoltre a garantire agli stessi il diritto ad ottenere le informazioni che li riguardano e alla presentazione di osservazioni e di suggerimenti per il miglioramento del servizio;
6. **Responsabilità:** si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a risolvere i problemi di salute ed a soddisfare i bisogni espressi dagli Ospiti e dagli Utenti. Ogni operatore, pertanto, assume come diritto-dovere la necessità di ampliamento delle proprie conoscenze allo scopo di porle al servizio dei bisogni degli Ospiti e degli Utenti;
7. **Trasparenza e completezza dell'informazione:** si impegna a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate; in particolare, nella predisposizione dei contratti, si impegna a specificare tutte le clausole in modo chiaro e comprensibile;
8. **Efficienza ed efficacia:** si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi, impiegando in maniera ottimale le risorse;
9. **Diligenza professionale:** si impegna ad erogare i propri servizi secondo criteri di competenza, precisione, puntualità, cautela;
10. **Dialogo e collaborazione:** si impegna a promuovere il dialogo e la collaborazione con i cittadini e con le loro organizzazioni di volontariato sociale.
11. **Non discriminazione:** si impegna ad evitare qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, rifiutando qualunque forma di discriminazione basata sul genere, sull'orientamento sessuale, sull'etnia, sulla religione, sulla nazionalità, sull'appartenenza politica, sull'età e sulla disabilità. Sono inoltre vietati tutti i comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

## ART. 7 - Amministrazione aziendale

LA FONDAZIONE adotta modalità di indirizzo, gestione e controllo coerenti con la miglior prassi amministrativa, al fine di garantire l'utilizzo appropriato delle risorse economiche, l'equilibrio economico-finanziario, il governo del rischio e la tutela degli interessi di tutti i "destinatari".

**Pertanto, la Fondazione si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi di "Amministrazione", oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le seguenti regole :**

- **TrFondazione arenza:** si impegna a fornire, a chiunque ne abbia un effettivo e legittimo interesse nel rispetto della normativa in vigore, informazioni sulle procedure aziendali;
- **Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali:** si impegna ad effettuare le rilevazioni contabili su informazioni precise, esaurienti e verificabili e ad assicurare che i relativi documenti si basino e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto di vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne;
- **Imparzialità nelle procedure di scelta dei contraenti/fornitori:** si impegna ad utilizzare meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori conformi con quanto previsto dalla normativa e dalle disposizioni interne in materia. In particolare, si impegna a garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi o ad ogni impresa di realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trFondazione arenti e di procedure di scelta documentabili. Si impegna inoltre a redigere i contratti in modo comprensibile, sia per quanto riguarda gli Fondazione etti della fornitura, sia per le modalità ed i termini di pagamento;
- **Controllo interno:** si impegna ad adottare un sistema di controllo interno volto ad accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità, a garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale, nonché ad assicurare la conformità degli adempimenti operativi alle normative interne, esterne, alle direttive ed indirizzi della Fondazione finalizzati a garantire una sana ed efficiente gestione;
- **Rapporto con Enti pubblici ed Autorità giudiziaria:** si impegna ad individuare formalmente i Destinatari autorizzati a rapportarsi con gli enti rappresentativi degli interessi generali, a gestire i rapporti con gli interlocutori istituzionali con modalità chiare ed esplicite. I Destinatari, in occasione di verifiche ed ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organismi ispettivi e di controllo. È inoltre fatto divieto alle persone autorizzate dalla Fondazione a rapportarsi con i suddetti organismi, di

adottare comportamenti volti ad influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico servizio che impegnano verso l'esterno gli organismi medesimi;

- **Regali, omaggi e benefici:** si impegna ad astenersi dall'offrire regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a interlocutori esterni allo scopo di ottenere dei vantaggi.

## ART. 8 - Rapporti con gli Ospiti, gli Utenti ed i Familiari

Nel rispetto della Carta dei Diritti della Persona Anziana (allegata alla DGR 7435/2001), la Fondazione promuove il riconoscimento ed il rispetto dei diritti della Persona Anziana.

Nel rispetto delle normative vigenti e dei principi etici generali enunciati in precedenza, la Fondazione persegue l'attenzione ai bisogni degli Ospiti e degli Utenti, garantisce adeguati standard di qualità delle attività e delle prestazioni offerte e si impegna a rispettare, lungo tutti i processi organizzativi di "Servizio alla persona", le regole seguenti:

- **Centralità della relazione e dell'ascolto:** si impegna a promuovere un rapporto con gli Ospiti, gli Utenti ed i loro Familiari fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno;
- **Rispetto dei valori individuali:** si impegna a rispettare l'individualità di ogni persona, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita;
- **Equità delle prestazioni e delle condizioni:** si impegna a:
  - assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso, cortese e professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento;
  - garantire l'uniformità delle condizioni economiche applicate a tutti gli Ospiti e gli Utenti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e clientelismi;
- **Informazione:** si impegna a garantire agli aventi diritto un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio sia sullo stato psico-fisico degli Ospiti e degli Utenti, ed a fornire queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori;
- **Qualità del servizio:** al fine di sviluppare un rapporto basato sulla centralità della relazione e sull'ascolto dei bisogni, si impegna ad analizzare periodicamente la soddisfazione degli Ospiti e degli Utenti, a monitorare la qualità del servizio ed a gestire i reclami in modo oggettivo e trasparente;
- **Diritto di inoltrare reclami:** si impegna a garantire la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, degli Utenti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", garantendo tempi e modalità di risposta adeguati, che saranno enunciati nella Carta dei Servizi.

## ART. 9 - Rapporti con le Risorse umane

LA FONDAZIONE considera i suoi collaboratori come il fulcro della propria continuità e del proprio valore nel lungo periodo e intende pertanto sviluppare le proprie relazioni con i prestatori di lavoro in un contesto di valori fondamentali quali la fiducia, l'integrità, la correttezza, la professionalità e il rispetto reciproco.

Lungo tutto il processo organizzativo di "Gestione e sviluppo delle risorse umane" (dalla selezione dei candidati fino alla avvenuta cessazione del rapporto), e relativamente sia ai dipendenti sia ai collaboratori, la RSA si impegna a rispettare, oltre alle normative vigenti ed ai principi etici generali enunciati in precedenza, le seguenti regole:

- **Salute e sicurezza:** si impegna a tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori, garantendo sia condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, sia ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. Inoltre 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;
- **Tutela della persona:** si impegna, e richiede la collaborazione di tutti, per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, che costituiscono condizioni necessarie per un ambiente di lavoro collaborativo e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo;
- **Assunzioni e Cessazioni:** si impegna ad effettuare la valutazione dei candidati e le cessazioni dei rapporti di lavoro esclusivamente su criteri oggettivi.
- **Amministrazione del rapporto di lavoro:** si impegna ad assumere tutto il personale con regolare contratto di lavoro e a non tollerare alcuna forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve informazioni chiare e complete relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa;
- **Trattamento economico:** si impegna a definire il riconoscimento economico in base alla contrattazione collettiva e aziendale;
- **Gestione e sviluppo delle competenze:** si impegna a orientare la gestione dei collaboratori in modo da favorire il migliore utilizzo e sviluppo delle loro professionalità rispetto agli obiettivi ed ai bisogni dell'organizzazione;

- **Formazione:** si impegna a realizzare iniziative formative, volte a favorire l'arricchimento continuo sia delle competenze sia della conoscenza delle regole e del funzionamento dei rilevanti strumenti gestionali ed operativi;
- **Gestione operativa:** si impegna ad assegnare i turni di lavoro, le ferie ed i permessi nel rispetto del principio di imparzialità, bilanciando al meglio le esigenze dei collaboratori con quelle dell'organizzazione;
- **Comunicazione e dialogo:** si impegna ad assicurare la qualità del funzionamento operativo della struttura anche mediante modalità e strumenti di comunicazione che favoriscono la conoscenza, l'ascolto ed il confronto. In coerenza con questa enunciazione, la Fondazione si impegna a fornire ad ogni collaboratore un'informazione trFondazione arente, comprensibile e appropriata al proprio ruolo relativamente ai processi organizzativi che lo interessano, ai principali cambiamenti operativi ed all'andamento gestionale.

## ART. 10 - Doveri dei Destinatari

Tutti i "destinatari" , sono tenuti a onorare i seguenti doveri:

1. **Conoscenza e applicazione del Codice Etico:** sono impegnati a conoscere il presente Codice Etico e ad attuare correttamente quanto ivi disposto, ad informare i terzi 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 alla Direzione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice Etico, ad informare la Direzione 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.
2. **Comportamenti:** sono impegnati a non adottare comportamenti tali da pregiudicare l'affidabilità morale e professionale. In particolare è vietato detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. È altresì vietato fumare ed assumere bevande alcoliche nei luoghi di lavoro.
3. **Diligenza e buona fede:** sono impegnati ad agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste. Sono impegnati, altresì, a conoscere e ad osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.
4. **Conflitto di interessi:** sono impegnati ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al diretto superiore o alla Direzione affinché compiano le opportune valutazioni. 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 della Fondazione ;
  - l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione ;
  - lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione ;
  - la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della RSA- che abbiano come controparte familiari o soci del destinatario, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.
5. **Tutela del patrimonio dell'Ente:** sono impegnati, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, ad operare con diligenza per salvaguardare il patrimonio dell'Ente: beni mobili ed immobili, risorse tecnologiche e supporti informatici, attrezzature, farmaci, informazioni e competenze. 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 la Fondazione ;
6. **Regali, omaggi e benefici:** sono impegnati a non ricevere né offrire a terzi (pubblici ufficiali o privati), direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi. 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 della Fondazione .
7. **Esercizio dell'autorità:** coloro che operano con funzioni di responsabilità sono impegnati a fondare l'esercizio legittimo della propria autorità sulla responsabilità, sulla fiducia, sul rispetto e sulla cooperazione.
8. **Utilizzo dei sistemi informatici:** tutti gli operatori sono responsabili della sicurezza dei sistemi utilizzati e sono impegnati a non farne uso improprio: rientra in questa casistica l'utilizzo dei collegamenti 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.

## ART. 11 - Rapporti con i Terzi

È dovere di tutti i Terzi impegnarsi ad osservare i contenuti di questo Codice Etico ed a darne attuazione nei rapporti con la Fondazione .

Al momento dell'approvazione del Codice etico la Fondazione si impegna a darne comunicazione ai Terzi.

## **ART. 12 - Modalità di attuazione e di controllo del Codice etico**

È dovere dei dipendenti della Fondazione l'osservanza delle norme del presente Codice, che deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli stessi per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i dipendenti ed i collaboratori devono rispettare nei confronti della Fondazione. La violazione del presente Codice da parte dei dipendenti potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo.

La violazione del presente Codice da parte dei destinatari non dipendenti potrà costituire presupposto per l'interruzione del rapporto esistente con la Fondazione e l'eventuale risarcimento dei danni.

LA FONDAZIONE si impegna a provvedere e a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni dei Contratti di Lavoro.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice sarà nominato dal Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza che provvederà a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- proporre l'eventuale revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **ART. 13 - Disposizioni finali**

L'Ente si impegna a dare massima diffusione al Codice Etico all'utenza, agevolandone la conoscenza da parte degli Ospiti, degli Utenti, dei Familiari e degli altri portatori di interesse. Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso dovrà essere approvata dallo stesso Consiglio e diffusa tempestivamente ai destinatari.