



Codice Etico
Della Fondazione Teresa Camplani

STORICO AGGIORNAMENTI	
DATA	DESCRIZIONE
08.05.2020	Approvazione del C.d.A. della Fondazione Teresa Camplani
29.05.2020	Modifiche e aggiornamenti
30.05.2023	Modifiche e aggiornamenti

SOMMARIO

0. PREMESSA	5
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	5
2. MISSION DELL'ENTE.....	6
3. COMPORAMENTI ETICI	6
4. I VALORI ETICI GENERALI	7
4.1. LEGALITÀ.....	7
4.2. CORRETTEZZA E ONESTÀ.....	7
4.3. TRASPARENZA.....	7
4.4 LEALTÀ	8
4.5. EFFICIENZA.....	8
4.6. RISERVATEZZA.....	8
4.7. TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)	8
4.8. ANTICORRUZIONE	9
4.9. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA.....	9
4.10. LIBERA CONCORRENZA.....	9
4.11. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	9
4.12. TUTELA DELL' AMBIENTE.....	10
5. NORME DI COMPORTAMENTO	10
5.1. RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
5.2. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE.....	10
5.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI	10
5.4. ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI	10
5.5. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
5.6. CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	11
5.7. UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI.....	11
5.8. DATI E SISTEMI INFORMATICI.....	11

5.9. OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	11
5.10. BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI	12
5.11. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA.....	12
5.12. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	13
5.13. CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI	13
5.14 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	14
6. DOVERI DEI DIPENDENTI	14
6.1. CONFLITTO DI INTERESSI.....	14
6.2. TUTELA DEI BENI AZIENDALI.....	15
6.3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	15
6.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	15
7. RAPPORTI ESTERNI.....	16
7.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PAZIENTI E I LORO FAMILIARI.....	16
7.1.1. Livello professionale offerto	16
7.1.2. Trasparenza e correttezza nei confronti dei pazienti.....	16
7.1.3. Cardini del Sistema di Relazioni Professionali ed Umane	16
7.2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI.....	16
7.3. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AGENTI, RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS	17
8. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	17
8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
8.2. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	18
8.3. PROVVEDIMENTI	18
8.4. CONOSCENZA E DIFFUSIONE	19

0. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") esprime i principi e valori della Fondazione Teresa Camplani (di seguito la "Fondazione" o l'"Ente") nella conduzione delle attività della stessa, i quali regolano i comportamenti della Fondazione e dei suoi dipendenti o collaboratori. Il Codice rappresenta un elemento essenziale e complementare del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto prevede, a carico delle Società, un regime di responsabilità amministrativa che si aggiunge alla responsabilità della persona che ha concretamente realizzato una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto stesso.

È prevista, tuttavia, dall'art. 6 del Decreto un esimente da responsabilità qualora:

- L'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati indicati;
- L'Ente abbia nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso;
- le persone che hanno commesso il fatto abbiano agito fraudolentemente eludendo le procedure della Società poste a prevenzione dei reati;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organo di Vigilanza.

Per garantire una maggiore aderenza della Fondazione al rispetto del Decreto, è stato adottato il presente Codice, il quale è un documento ufficiale della stessa e contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che l'Ente assume nei confronti di tutti i portatori di interesse, integrando il Modello Organizzativo nell'espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali per lo stesso.

Il Codice Etico si pone, quindi, quale strumento necessario a favorire una struttura organizzativa ed una prassi amministrativa all'interno delle quali si riconosce un valore aggiunto ai sistemi di controllo interno, finalizzandoli al corretto perseguimento della mission della Fondazione e alla promozione della natura istituzionale delle case di cura di ispirazione Cristiana.

La Fondazione si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione ai componenti degli Organi Sociali e a tutto il personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche);
- pubblicazione sul sito web per la fruizione dei terzi.

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a:

- i rappresentanti degli Organi Sociali e a tutti coloro che rivestono funzioni di amministrazione o direzione o controllo dell'Ente ovvero di rappresentanza, compresi terzi soggetti che operano per conto della Fondazione quali agenti o partner; i dirigenti devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- il personale religioso, ancorché lo stesso segua i dettati capitolari della Congregazione;
- i fornitori di beni e servizi, gli agenti e i distributori, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Fondazione.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice sono, di seguito, definiti "Destinatari".

2. MISSION DELL'ENTE

L'Ente, nel perseguimento dei fini istituzionali di culto e di religione, realizza la propria vocazione religiosa dedicandosi al servizio della Chiesa per il bene e la salvezza del prossimo nelle opere di evangelizzazione, di pietà, di apostolato e di carità sia spirituale sia temporale, rispondenti alle particolari esigenze e necessità dei tempi e dei luoghi dove è o possa essere presente, ed in questo senso esercita, in particolare, senza scopo di lucro, attività di carattere apostolico nei vari campi sociali. Tra gli ambiti più significativi della mission dell'Ente si segnalano:

- l'assistenza ai malati negli ospedali, nelle case di cura, nelle case di riposo e nei centri socio-assistenziali di vario genere;
- lo svolgimento della missione pastorale-educativa nelle scuole di ogni ordine e grado per la formazione umana, cristiana e culturale dei bambini e dei giovani;
- l'occuparsi dell'assistenza domiciliare e ambulatoriale;
- la promozione umana tra i popoli in via di sviluppo;
- l'assistenza ai carcerati;
- la promozione e la gestione di corsi di formazione per la qualificazione professionale.

I principi fondamentali indicati dal Magistero della Chiesa Cattolica in ambito bioetico costituiscono la base primaria delle norme del Codice Etico dell'Ente; ogni dipendente e collaboratore si impegna ad astenersi dall'effettuare procedure, interventi e a tenere atteggiamenti in contrasto con tali principi.

La tutela della vita e della dignità della persona rappresenta il criterio di riferimento fondamentale, in particolare nell'ambito dello svolgimento delle attività delle professioni sanitarie.

Dal testamento spirituale di S. Maria Crocifissa di Rosa, 1855: "Negli ammalati non considerate la creatura, ma la persona stessa del Signore!".

3. COMPORAMENTI ETICI

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori della Fondazione definito nel presente Codice. All'opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti

prevenuti e ostili nei confronti dell'Ente, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Nella conduzione delle attività della Fondazione, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l'Ente e i propri stakeholder. La Fondazione richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire secondo principi e regole ispirate ad un ideale di condotta etica.

4. I VALORI ETICI GENERALI

L'attività svolta dalla Fondazione trova fondamento sui seguenti principi etici: legalità, correttezza e onestà, trasparenza, lealtà, efficienza, riservatezza, tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, anticorruzione, valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona, libera concorrenza, salute e sicurezza sul lavoro, rispetto dell'ambiente.

I suddetti principi influenzano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

4.1. LEGALITÀ

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni;
- ciascun dipendente è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei CCNL applicabili.

4.2. CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il principio di correttezza e onestà costituisce valore fondamentale nella gestione organizzativa e implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Fondazione.

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela dell'Ente, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne. Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti con i terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o della Fondazione in violazione delle leggi vigenti o delle norme del presente Codice.

Il perseguimento dell'interesse dell'Ente non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

4.3. TRASPARENZA

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Fondazione, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative, verbali o scritte, che siano di facile ed immediata comprensione.

Trasparenza significa anche assicurare la ricostruzione, tramite procedure e atti scritti o supporto documentale, delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni o alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Nelle informazioni rese nei confronti dei clienti e nella formulazione dei contratti, la Fondazione adotta uno stile che risulti chiaro, comprensibile e non fuorviante.

4.4 LEALTÀ

Nei rapporti con i terzi, la Fondazione si impegna ad agire in modo corretto e onesto evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

L'Ente è impegnato a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà che significa fedeltà alla parola data ed ai patti, agire con senso di responsabilità, evitare conflitti di interessi, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio della Fondazione, applicazione di completa buona fede in ogni attività o decisione intrapresa.

4.5. EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato e a garantire gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

4.6. RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni acquisite in occasione delle attività compiute per conto della Fondazione.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni dell'Ente esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Fondazione, nonché a rispettare la normativa ed i provvedimenti applicati per il rispetto del D.lgs.196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento Europeo 2016/679.

4.7. TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)

La Fondazione adotta come principio la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

4.8. ANTICORRUZIONE

L'Ente condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta o promessa di denaro o di beni o di benefici futuri (ad es. prestazioni o favori) di qualsiasi natura da o verso terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o comunque mirante ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore (max 100,00 euro), le stesse devono comunque essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e supportate da idonea documentazione.

4.9. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

Le risorse umane costituiscono il fattore primario e fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività dell'Ente e, su questo presupposto, la Fondazione tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

La Fondazione rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

4.10. LIBERA CONCORRENZA

La Fondazione intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, assicurando sempre il mantenimento di condizioni paritetiche.

4.11. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Ente si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, nonché a diffondere e consolidare una cultura della Sicurezza e Salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. A tal fine la Fondazione realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa specifici per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro. In particolare, a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

4.12. TUTELA DELL'AMBIENTE

Tutte le attività della Fondazione devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

L'Ente riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale ed attua un percorso di miglioramento continuo della qualità e della gestione ambientale.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1. RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e autorizzate e devono svolgersi nel pieno rispetto delle normative applicabili.

5.2. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Non è ammesso né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi allo scopo di ottenere un trattamento più favorevole per la Fondazione in relazione al tipo di rapporto intrattenuto con l'Amministrazione stessa.

Chiunque ricevesse richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione come sopra definiti, dovrà immediatamente: sospendere ogni rapporto con essi; informare per iscritto il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di promessa di lavoro, incarichi, consulenze, pubblicità o altro, abbiano finalità analoghe a quelle vietate.

5.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI

È vietato offrire, promettere o dare – anche per interposta persona – denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali, ai loro sottoposti, ai sindaci o ai liquidatori, di società o enti privati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio.

5.4. ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI

È vietato offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali, ai sindaci o ai liquidatori, di società o enti privati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro

obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio, qualora l'offerta o la promessa non venga accettata.

5.5. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. In particolare, non dovranno essere intraprese né direttamente, né indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre o prendere in considerazione opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi che non siano di modico valore secondo la prassi aziendale;
- ottenere o utilizzare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti.

5.6. CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Fondazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore, con artifici o raggiri, per procurare all'Ente un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

5.7. UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, qualora concesse alla Fondazione dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5.8. DATI E SISTEMI INFORMATICI

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

5.9. OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/dai dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori appartenenti ad altre Fondazioni, Società ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Non è consentito effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre Fondazioni, Società, anche clienti o fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

È, altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello tramite comportamenti a prima vista legittimi, ma che nascondono finalità illecite.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore (max 100,00 euro) e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate dal Presidente, dal Direttore Generale o dalla Rappresentante di Struttura – secondo le procure di spesa previste nella visura camerale – e documentate in modo adeguato.

5.10. BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI

La Fondazione può effettuare contributi limitatamente a enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico. Eventuali attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Fondazione presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e non.

5.11. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione, nonché in particolare agli amministratori e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici, di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno all'Ente stesso.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e all'Organismo di Vigilanza.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché agli Amministratori e a chi ricopre posizioni apicali, è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti alla situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

La contabilità dell'Ente risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto, al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'O.d.V. e/o al Presidente del C.d.A.

La Fondazione promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

5.12. CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Fondazione, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare, con essi, rapporti di affari.

L'Ente si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

5.13. CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI

Il tema della Salute e Sicurezza sul lavoro e della salvaguardia dell'ambiente sono principi inderogabili nell'attività della Fondazione, che orientano le decisioni aziendali e i comportamenti individuali di tutti i dipendenti.

In ambito Sicurezza, l'Ente adotta i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, soprattutto

per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In tema di Ambiente, la Fondazione favorisce:

- l'uso, nel rispetto delle previsioni contrattuali, di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- la limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- la sensibilizzazione dei soci, dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali attraverso azioni di informazione e formazione.

Tutte le attività dell'Ente devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro. I destinatari del presente Codice sono tenuti a partecipare, con il proprio operato, alla realizzazione degli obiettivi ambientali e di sicurezza che, annualmente, la Fondazione si impone.

5.14 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere viene effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste in fase di selezione e assunzione sono strettamente collegate alla verifica di aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale proveniente da Paesi terzi deve essere munito di regolare permesso di soggiorno per poter lavorare per l'Ente.

6. DOVERI DEI DIPENDENTI

6.1. CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti della Fondazione sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare il Consiglio di Amministrazione per valutarne l'effettiva presenza.

6.2. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Fondazione deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- prendere visione ed accettare quanto previsto dal regolamento sulla gestione dei dati informatici della Fondazione;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

6.3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Fondazione, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Tale obbligo dovrà perdurare anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto lavorativo.

6.4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I dipendenti sono tenuti ad informare adeguatamente ogni parte terza con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

È, inoltre, fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni ovvero istruzioni ricevute contrastanti con la Legge, con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Fondazione, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni, in buona fede, di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello organizzativo presente nella Fondazione.

È, altresì, vietato accusare altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che queste non sussistono.

In ogni caso, qualora si verificasse una delle circostanze suesposte (ritorsioni/accuse infondate), è prevista l'adozione di sanzioni disciplinari, come indicato agli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del D.lgs. 231/2001 e meglio specificate nel Modello di Organizzazione dell'Ente.

7. RAPPORTI ESTERNI

7.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PAZIENTI E I LORO FAMILIARI

Al fine del conseguimento delle finalità statutarie dell'Ente e della tutela dello stile comportamentale dell'intera organizzazione e dei singoli operatori nei confronti degli utenti e dei loro familiari, è necessaria per tutti i dipendenti e i collaboratori l'assunzione degli impegni di seguito descritti.

7.1.1. Livello professionale offerto

Tutti i collaboratori dell'Ente devono mantenere un elevato livello professionale, studiando ed approfondendo le tematiche proprie dell'attività svolta.

Le Direzioni controllano costantemente il livello di formazione del personale, al fine di impedire che vengano messe in atto condotte errate per ignoranza della normativa vigente o per la mancanza di idonea professionalità.

7.1.2. Trasparenza e correttezza nei confronti dei pazienti

L'accesso alle prestazioni non può essere subordinato ad accordi interpersonali; deve invece rigorosamente svolgersi nell'ambito della regolamentazione dell'Ente.

Dipendenti e collaboratori non possono accettare doni o altre forme di omaggio, che eccedano le normali pratiche di cortesia o che siano finalizzati ad ottenere trattamenti di favore nell'espletamento delle attività dell'Ente. Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei dipendenti e dei collaboratori o ai loro soci. I dipendenti e i collaboratori non sono autorizzati a ricevere regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

7.1.3. Cardini del Sistema di Relazioni Professionali ed Umane

I collaboratori dell'Ente favoriscono la creazione di rapporti professionali ed umani volti alla valorizzazione delle relazioni interpersonali. L'organizzazione del lavoro, integrata dalle attività di formazione, valorizza il lavoro di equipe e la crescita intesa come corresponsabilità nelle relazioni. Viene garantita una comunicazione costante, attenta e discreta, tra utenti e personale. I dipendenti e i collaboratori garantiscono piena disponibilità a fornire chiarimenti e delucidazioni, in modo semplice e comprensibile, anche a utenti e familiari stranieri.

L'Ente definisce i seguenti cardini del proprio sistema di relazioni professionali ed umane:

- accoglienza come espressione di uno stile di attenzione alla persona;
- solerzia nel farsi carico di interpretare e comprendere i bisogni espressi e non;
- attenzione alle esigenze di promuovere relazioni con le altre strutture del territorio;
- collaborazione con le istituzioni pubbliche, del volontariato e con le Opere della Chiesa Cattolica presenti nella realtà sanitaria e socio-assistenziale.

7.2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono altresì

fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i dipendenti dell'Ente addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

È vietato ai dipendenti ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, la Fondazione sarà legittimata a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione nell'ambito delle forniture.

7.3. CRITERI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DI AGENTI, RAPPRESENTANTI, DISTRIBUTORI E PARTNERS

I processi di selezione e scelta di agenti, rappresentanti, distributori e partners sono uniformati a principi di legalità, correttezza e trasparenza. Ad essi sono fornite istruzioni e comunicazioni al fine di evitare pratiche commerciali scorrette. I contratti prevedono, per quanto possibile, apposite clausole anticorruzione e l'obbligo di rispettare Codice Etico e Modello di Organizzazione della Fondazione.

È vietato ad agenti, rappresentanti, distributori e partners qualunque forma di donazione, beneficio o utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili all'Ente.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione il 30.05.2023.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti sono approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

La Fondazione ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001;

- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Fondazione, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni rilevate del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

8.2. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

I soggetti del settore privato (art. 2, comma 1, lett. q, numeri 3) che vengano a conoscenza di un fatto e/o una circostanza idonei ad integrare una violazione ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione.

La Fondazione ha istituito appositi canali di segnalazione, che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione (art. 4 D.Lgs. 24/2023).

Le informazioni relativi ai canali di segnalazione sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate nel sito internet della Fondazione (art. 5, lett. e), D.Lgs. 24/2023).

Nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, la persona segnalante potrà effettuare una segnalazione esterna mediante il canale di segnalazione attivato dall'ANAC. Inoltre, la persona segnalante potrà effettuare una divulgazione pubblica nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti degli enti o delle persone di cui all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023: tali forme di ritorsione sono nulle ai sensi dell'art. 19, comma 3 del D.Lgs. 24/2023. Gli enti e le persone che hanno subito una forma di ritorsione possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito: l'ANAC dovrà informare l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Nel caso in cui non venga rispettata la normativa in parola, l'ANAC applica al responsabile le sanzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

8.3. PROVVEDIMENTI

Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa, come specificato dal Modello Organizzativo.

Il Consiglio di Amministrazione stabilirà le azioni del caso da intraprendere nell'eventualità di una violazione.

Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice.

Per stabilire le azioni da intraprendere in ogni singolo caso, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse la natura e la gravità della violazione, se sia riconducibile ad un episodio isolato oppure ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato.

8.4. CONOSCENZA E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione; in particolare, è distribuito a tutti i dipendenti ed è disponibile ai soggetti terzi attraverso il sito internet.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Società.

È responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.