

## *Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001*

### Premessa

Il Codice Etico è un documento autonomo nel quale si definiscono i principi di etica sociale cui la Fondazione Sant'Erasmus, antica istituzione di carità di Legnano, si ispira nella conduzione delle proprie attività e nell'erogazione dei propri servizi.

*La Fondazione Sant'Erasmus è la prosecuzione storica e ideale dell'Ospizio di Sant'Erasmus, la più antica opera legnanese di beneficenza ed accoglienza, le cui radici affondano nel Medioevo. Nato prima del XIII secolo come opera di carità dedita all'assistenza dei pellegrini diretti verso Roma o i porti d'imbarco per la Terra Santa, nei secoli successivi l'Ospizio, od hospitale di Sant'Erasmus, diviene luogo di accoglienza di vecchi e infermi. L'opera pia distribuiva anche pane e vino agli indigenti del borgo di Legnano pur non ricoverati; inoltre accoglieva bambini appena nati ed esposti, cioè abbandonati dai loro genitori. La sua specifica vocazione è oggi quella di essere **ricovero assistenziale** per anziani non più autosufficienti. Il suo territorio di riferimento è costituito dalla città di Legnano e dai comuni limitrofi.*

*In un senso ampio e profondo del termine, il patrimonio dal Sant'Erasmus consiste innanzitutto nel suo **personale**, che si dedica, direttamente o indirettamente, alla cura delle persone bisognose e che ha costituito ed intende costituire nel tempo una profonda caratteristica distintiva, e nell'**ideale**, profondamente cristiano, di accoglienza del bisogno e della fragilità umana, ponendo al centro del proprio interesse ed attività la persona umana e la sua dignità inviolabile.*

I principi di etica sociale seguiti quotidianamente danno forma e anima alle attività di servizio, e sono pertanto fondamentali per il corretto funzionamento, l'affidabilità e il conseguente raggiungimento delle finalità e della vocazione della Fondazione. Il risultato dell'aiuto e dell'accoglienza alla persona in condizioni di fragilità, infatti, non può essere ridotto ai soli termini materiali, ma dipende in modo profondo dal modo e dalla forma con cui tali aspetti materiali vengono raggiunti.

Mediante il presente Codice, la Fondazione rende espliciti i principi etici a cui intende ispirarsi, anche in relazione alle esigenze di prevenzione dei comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001. Si applica a tutte le attività poste in essere dall'ente e costituisce componente essenziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01. I benefici fondamentali che il Codice Etico può apportare sono:

- favorire comportamenti riconosciuti come corretti e *ideali*, pertanto assunti a modello, promuovendo lo svolgimento delle attività sulla base di principi di rispetto della persona, rispetto di norme e ruoli istituzionali, responsabilità;

- impedire o ostacolare condotte *che siano svolte per altri fini che non siano il bene e la cura dell'ospite*, sulla base dei principi di lealtà e trasparenza;
- incentivare la migliore qualità delle attività svolte dall'ente, tramite i propri collaboratori, tenendo in considerazione i valori espressamente individuati;
- favorire la comunicazione corretta di ciò che viene realizzato e dei valori ispiratori, affinché siano conosciuti da coloro che vi entrano in contatto.

## Destinatari

I Destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo (dipendenti, collaboratori esterni, amministratori, volontari, etc.) contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione, nonché coloro che intrattengono rapporti con la Fondazione.

## Valori Etici

I principi di etica a cui si ispira la Fondazione Sant'Erasmus sono i seguenti, vincolanti per tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

### *Rispetto della persona umana*

La Fondazione pone al centro di ogni sua azione e scelta la persona umana, a partire dal paziente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

### *Rispetto dei principi e delle norme vigenti*

La Fondazione persegue obiettivi nel rispetto delle normative vigenti, con particolare riferimento a quelle in materia di regolamentazione del funzionamento delle strutture residenziali per anziani.

### *Riservatezza*

La Fondazione assicura che le informazioni in proprio possesso siano trattate con riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione dei propri servizi.

### *Trasparenza e Responsabilità*

La Fondazione si impegna a mantenere la trasparenza e la certezza nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile

Ogni Destinatario del presente Codice Etico svolge la propria attività lavorativa con diligenza e efficienza, utilizzando al meglio il tempo e le risorse a sua disposizione, assumendosi le responsabilità connesse alla propria mansione, nel rispetto della normativa vigente e del presente documento.

### *Uguaglianza formale e sostanziale*

La Fondazione si riconosce nel principio di eguaglianza, sia in senso formale che sostanziale. A tale principio si conformano tutti i rapporti con i portatori di interessi. I servizi devono essere erogati assicurando eguale accesso a ciascuno, senza alcuna discriminazione e assicurando parità di trattamento.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CDA del 16 novembre 2018

### *Imparzialità e Tolleranza*

La Fondazione ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello nelle relazioni con i pazienti/assistiti.

### *Onestà e Correttezza*

La Fondazione, nell'erogazione dei propri servizi si impegna a porre in essere comportamenti che favoriscano il benessere dell'assistito e lo sviluppo dell'organizzazione, evitando azioni, seppur formalmente legittime, che possano porsi in contrasto con i principi di onestà e correttezza.

### *Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente*

La Fondazione tutela la salute dei propri collaboratori, dove per salute si adotta il concetto espresso dall'organizzazione mondiale per la sanità: condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto e nella piena applicazione della normativa di riferimento.

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

### *Solidarietà*

La Fondazione come soggetto impegnato e radicato nel tessuto sociale della comunità locale, si impegna, nell'ambito delle sue attività istituzionali, a promuovere e sostenere la solidarietà sociale, interagendo e cooperando attivamente con le altre istituzioni operanti sul territorio per dare risposte adeguate ai bisogni espressi.

## Principi di Comportamento

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento o nella partecipazione alle attività dell'ente, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Fondazione può giustificare una condotta contraria alla normativa vigente e ai regolamenti interni.

### *Rapporto con i pazienti e i familiari*

La Fondazione è un Istituto che ispira la propria attività ponendo sempre il paziente e i suoi familiari al centro di ogni sua scelta e azione.

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 e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori, lungo tutti i processi organizzativi di "Servizio alla persona", le regole seguenti:

- Dignità umana: La Fondazione non tollera alcun atto di molestia, abuso o aggressione venga attuato sugli assistiti e i loro familiari e altri visitatori delle proprie strutture.
- 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: rispetta l'individualità di ogni persona, riconoscendone nel rispetto della sua 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.

- Appropriatezza: assicura il diritto dell'utenza a ricevere prestazioni adeguate ed efficaci nel rispetto delle disposizioni normative e procedurali
- Equità: promuove 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: riserva all'utenza un'informazione adeguata, veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure");
- 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: garantisce la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, degli Utenti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", attraverso il servizio interno URP, garantendo tempi e modalità di risposta adeguati.

In ogni caso, la Fondazione non tollera che alcun atto di molestia, abuso o aggressione venga attuato sugli assistiti, sui loro familiari e sugli altri visitatori delle proprie strutture.

### *Gestione Risorse Umane*

La Fondazione individua i propri collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento, privilegiando la competenza professionale, la correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Il reclutamento del personale avverrà con criteri di trasparenza e nel pieno rispetto delle normative in materia di assunzione.

I dipendenti e i collaboratori costituiscono un fattore indispensabile e di fondamentale importanza per il raggiungimento della missione della Fondazione.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno nel quadro generale della vigente normativa.

In particolare, la gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la Fondazione vuole assicurare le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ampliarsi nel rispetto di tali valori, attraverso:

- una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità;
- specifici programmi di formazione.

A tal fine, ai dirigenti ed ai responsabili di unità organizzative, è richiesta la massima attenzione per la valorizzazione e la crescita della professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La Fondazione si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualsiasi titolo interagiscono con la medesima, condizioni rispettose della dignità personale ed un ambiente di lavoro collaborativo, senza comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

La Fondazione s'impegna, altresì, a tutelare l'integrità morale e fisica dei collaboratori preservandoli da atti di violenza fisica e psicologica, da comportamenti discriminatori della persona, quali ingiurie, minacce, isolamento, violenze, molestie sessuali.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto delle dignità e della reputazione di ciascuno.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CDA del 16 novembre 2018

Il sistema di gestione per la qualità e le procedure interne che ne fanno parte sono finalizzate a garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Fondazione è impegnata, inoltre, ad assicurare la tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti, degli utenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'ente.

#### *Doveri del personale dipendente e dei collaboratori*

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice, dai regolamenti interni, nonché le istruzioni e le prescrizioni impartite dai diretti superiori e ad attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge, improntando la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica.

Non è consentito relazionarsi ai colleghi, ai collaboratori e ai superiori con atteggiamenti, frasi e messaggi ingiuriosi, esprimendo commenti che possono recare offesa alla persona. E' vietato ogni comportamento o azione che, direttamente o indirettamente, inciti alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Ogni dipendente ed ogni collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse e lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni, non essendo ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione. E' vietato portare all'esterno della struttura qualsiasi tipo di materiale, anche alimentare, di proprietà della Fondazione anche se considerato non idoneo all'uso o rifiuto.

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto sia alle disposizioni normative in vigore, sia alle condizioni dei contratti di licenza.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine della Fondazione.

Ciascun dipendente è tenuto, oltre che al rispetto delle predette norme, a segnalare e informare i diretti superiori in merito alle violazioni del presente Codice ed alle situazioni che possono mettere a rischio il pieno e integrale rispetto delle indicazioni qui espresse.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta non coerente con le norme previste dal presente Codice Etico ed in contrasto con la normativa vigente.

#### *Gestione dei beni e degli strumenti affidati*

La protezione e conservazione dei beni del patrimonio aziendale costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

E' cura di ogni operatore e collaboratore, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Ogni collaboratore è tenuto a utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, evitandone l'uso improprio e ha il dovere di informare le strutture preposte riguardo a eventuali eventi dannosi.

L'uso a scopi privati dei beni aziendali è pertanto tassativamente vietato.

Specificatamente all'utilizzo dei mezzi di comunicazione aziendale, ogni collaboratore è tenuto a:

- Utilizzare la rete aziendale adottando con scrupolo quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità dei sistemi informatici.

- Non collegare apparecchi alla rete interna senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda.
- Non installare sul proprio pc aziendale applicativi software non distribuiti o autorizzati dall'Azienda e comunque privi di licenza d'uso.
- Utilizzare la rete internet e la posta elettronica esclusivamente per fini attinenti allo svolgimento dell'attività aziendale. L'uso della rete per scopi privati e famigliari è ammesso in via eccezionale e comunque sempre in modo tale da non ostacolare l'attività lavorativa. .
- Evitare, in assenza di autorizzazioni, l'invio tramite posta elettronica di documenti "strettamente riservati" (stante il rischio d'intercettazione da parte di estranei).
- Evitare di trasmettere tramite posta messaggi anonimi e/o messaggi o lettere a catena, mail contenenti credenziali di autorizzazione, ecc...

#### *Comportamento fuori servizio*

Nella vita e nelle relazioni extra-lavorative il dipendente, pur nel pieno rispetto dei diritti di libertà costituzionalmente garantiti, deve essere consapevole di essere portatore dei valori e delle istanze contenute nel presente Codice. Per queste ragioni egli deve astenersi da comportamenti e azioni che, direttamente o indirettamente possano creare danni reputazionali all'azienda. In particolare, in assenza di espressa autorizzazione dell'azienda - si fa divieto di riportare e tantomeno commentare sui social media fatti, eventi, situazioni afferenti le attività della Fondazione.

#### *Rapporti con i Fornitori*

Nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione è fatto divieto di accettare o sollecitare, anche per interposta persona, per sé o per altri, denaro o altre utilità eccedenti le normali pratiche di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore.

I processi di approvvigionamento sono improntati, nel pieno rispetto del principio di legalità, secondo principi di uguaglianza, trasparenza e concorrenza.

Nelle politiche d'acquisto la Fondazione ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità-prezzo improntati alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, non precludendo ad ogni potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi. Nondimeno l'affidabilità dimostrata e la fiducia conquistata dai fornitori per l'onestà, la serietà e la competenza costituiscono un elemento di rilevante valore che la Fondazione tiene in considerazione. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro; i fornitori scelti si impegnano a rispettare le norme inerenti la sicurezza sul lavoro ed il rispetto del CCNL di riferimento.

La Fondazione indirizza le proprie attività di erogazione delle prestazioni ad elevati standard di qualità dei propri servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure di gare nonché dalla normativa vigente.

#### *Rapporti con le Istituzioni Pubbliche*

Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche i Destinatari si impegnano a rispettare la normativa comunitaria e nazionale applicabile. In generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione o con gli Enti che svolgono attività di carattere pubblicistico devono espletarsi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, nel pieno rispetto per le istituzioni e le funzioni pubbliche esercitate.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CDA del 16 novembre 2018

### *Gestione del conflitto di interessi*

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

### *Gestione della contabilità*

La Fondazione si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

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

### *Rapporti con i media*

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Fondazione.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o di mezzi di comunicazione ed informazione ricevuta dal personale della Fondazione deve essere comunicata alla Direzione prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza e trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti della Fondazione.

I rapporti con i mass-media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Fondazione

### *Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, si impegnano a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I Destinatari assicurano che le attività della Fondazione si svolgano nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, conformemente a criteri più avanzati di salvaguardia ambientale, perseguendo il continuo miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

### *Tutela della privacy*

La Fondazione tutela il diritto alla riservatezza. Pertanto, essa garantisce la riservatezza dei dati personali, con particolare riferimento ai dati sanitari, in conformità con la normativa vigente.

A tal riguardo ogni dipendente ed ogni collaboratore dovrà:

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa e dalle relative procedure aziendali;
- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;

- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata.

La Fondazione si impegna altresì a gestire tutti i dati e le informazioni in proprio possesso nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy ed impedendo l'utilizzo improprio e delittuoso degli stessi.

#### *Riservatezza e gestione delle informazioni*

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Fondazione sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze. Essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know-how, sui progetti sociali e formativi, sulle operazioni aziendali, sulle informazioni sensibili degli utenti dei servizi, ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, amministrativa, ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno alla Fondazione e/o un indebito guadagno del dipendente.

Si intendono riservate anche le informazioni o notizie relative ai dipendenti (es. retribuzione, situazioni personali); l'obbligo di riservatezza vale anche per tutte le informazioni di carattere generale la cui divulgazione può determinare turbative all'interno della Fondazione.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Fondazione e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Il dovere di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di informazioni o notizie possa recare pregiudizio agli interessi della Fondazione, ed il dipendente dovrà adoperarsi affinché siano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy e siano custoditi con cura gli atti affidatigli.

#### *Tutela dell'ambiente*

Le scelte strategiche e le decisioni operative della Fondazione saranno ispirate dalla volontà di assicurare il pieno rispetto e la valorizzazione delle risorse ambientali, evitando sprechi di risorse e di beni naturali.

#### *Tutela da infiltrazioni della criminalità organizzata*

Quando a seguito degli accertamenti della Magistratura sussiste il pericolo che le attività della Fondazione vengano direttamente o indirettamente sottoposte alle condizioni di intimidazione di fattori di ordine mafioso o di assoggettamento a situazioni e persone sottoposte a procedimenti penali relativi a tale reato, i dipendenti e i collaboratori dovranno agire senza indugio al fine di rimuovere i rischi di infiltrazione e/o di corruzione. Analogo comportamento dovrà essere adottato per pericoli derivanti da fenomeni di corruzione, riciclaggio, ricettazione, finanziamento organizzazioni terroristiche o criminali, etc..

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CDA del 16 novembre 2018

## Sanzioni

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei Dipendenti della Fondazione. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dai contratti collettivi di lavoro.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.

Per i Destinatari amministratori della Fondazione, la violazione delle norme del Codice Etico rappresenta un'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto dell'ente di cui sono amministratori ed è, pertanto, perseguita come tale.

Infine, per i Destinatari esterni la violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Codice Etico rappresenta regole vincolanti per tutti i Destinatari, la cui violazione deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

## Diffusione del Codice Etico

La Fondazione provvede a informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza, nonché provvede alla diffusione del presente Codice Etico presso i Destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nello stesso, alla verifica della sua effettiva osservanza, all'aggiornamento delle disposizioni ivi contenute con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Nello specifico, a tutti i dipendenti è distribuita copia cartacea del Codice Etico, che viene messa a disposizione anche nella bacheca aziendale presso gli uffici amministrativi.

L'informazione e la diffusione all'esterno del Codice Etico si concretizza mediante messa a disposizione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Fondazione, i quali potranno sottoscrivere la dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, la Fondazione si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico. Il Codice Etico è disponibile anche sul sito internet della Fondazione.

## Adozione, efficacia e modifiche del Codice Etico

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione al presente Codice sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione e diffuso tempestivamente ai Destinatari.

La Fondazione vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

## Garanzie d'attuazione

Della completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza. Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza (ODV) eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia, per chi ha effettuato la segnalazione, alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

### *Segnalazione di violazioni*

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono passibili di sanzioni.