

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE DELLA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO “VILLA DELLA PACE” DI STEZZNO

PREMESSA

Il Codice Etico indica i diritti ed i doveri morali che definiscono il quadro delle responsabilità etico-sociali per ogni soggetto che partecipa, stabilmente o solo temporaneamente, all'organizzazione istituzionale e a quella dei servizi erogati dalla Fondazione.

Il Codice etico, che comprende l'insieme delle regole per indirizzare e controllare i comportamenti individuali degli appartenenti all'organizzazione, ha la finalità di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Fondazione. Il codice è, inoltre, il principale strumento per stimolare comportamenti improntati al rispetto dell'etica e per garantire una gestione sempre orientata alla correttezza e alla trasparenza.

Nel suo articolato il Codice etico individua:

- a) i principi etici generali cui s'ispira l'azione della Fondazione attraverso i propri rappresentanti e l'organizzazione stabile;
- b) le norme etiche per le relazioni con i vari stakeholder (Amministrazione pubbliche anche controllanti e che accreditano i rapporti, ospiti e loro familiari, fornitori di servizi, lavori e prestazioni, dipendenti, collaboratori, etc.);
- c) gli standard etici di comportamento e, in particolare, la salvaguardia dei principi di legittimità morale, di equità ed eguaglianza, di tutela dell'individuo, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della tutela ambientale e della protezione della salute;
- d) le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice etico;
- e) gli strumenti d'attuazione.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al Comitato etico e, in mancanza, ad un Comitato di controllo interno. Al Comitato etico - o a quello di controllo interno - è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice nella Fondazione, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e comminare sanzioni.

La metodologia realizzativa prevede:

- a) l'analisi della struttura della Fondazione per l'individuazione quanto più possibile precisa dell'oggetto sociale della sua azione e dei gruppi di stakeholder di riferimento;
- b) il confronto all'interno per individuare il nucleo dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni della Fondazione con i vari stakeholder, gli standard etici di comportamenti;
- c) la consultazione degli stakeholder per la condivisione dei principi etici generali e particolari;
- d) il continuo costante adeguamento dell'organizzazione della Fondazione, delle procedure utilizzate e delle politiche generali ai principi del Codice etico; a tale scopo è assegnata una funzione essenziale all'attività di formazione etica finalizzata a diffondere all'interno dell'organizzazione la conoscenza del Codice etico per favorirne l'assimilazione efficace, così da evitare comportamenti difformi.

Articolo 1

Principi generali

1. La Fondazione, in conformità alle disposizioni del proprio statuto, assicura la prestazione del servizio sanitario e assistenziale di residenza assistita a favore delle persone anziane all'interno della sua struttura di Stezzano adeguandosi ai vincoli, alle condizioni e agli standard fissati per l'accreditamento regionale.

2. I valori ai quali l'azione della Fondazione si ispira e impronta tutta la sua attività sono i seguenti:

- a) eguaglianza, per garantire un trattamento uguale per tutti;
- b) imparzialità, per assicurare che tutti i comportamenti siano ispirati a obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso il cliente;
- c) continuità, per assicurare un servizio continuo e regolare, mirato a limitare i possibili disservizi;
- d) partecipazione, per favorire la partecipazione del cliente alla verifica e al controllo della correttezza del servizio fornito che è orientato al rispetto degli standard di accreditamento regionali ed è definito nella Carta dei servizi;
- e) efficacia ed efficienza, per migliorare continuamente il livello d'efficienza e d'efficacia del servizio, attraverso l'adozione delle opportune soluzioni tecnologiche e organizzative.

3. I comportamenti della Fondazione sono improntati ai principi di responsabilità economica, ambientale e sociale e a quelli della legalità, della correttezza e della lealtà.

4. Gli atti, i provvedimenti e i comportamenti dei soggetti che operano in nome e/o per conto della Fondazione rispettano le procedure aziendali e le disposizioni legislative, amministrative e regolamentari applicabili alle singole fattispecie.

5. Il Codice si rivolge ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti, collaboratori e consulenti della Fondazione.

6. Il Codice definisce l'insieme dei principi cui sono chiamati a uniformarsi i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Fondazione sia nei loro rapporti reciproci, sia pure nelle relazioni con portatori di interessi specifici nei confronti dell'azione della Fondazione.

7. Ciascuno dei soggetti cui si rivolge il Codice è obbligato a rispettare i valori e i principi in esso contenuti e a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Fondazione e preservarne l'integrità del patrimonio economico e umano.

8. La Fondazione diffonde tra i soggetti di cui al comma 6, con ogni efficace mezzo di comunicazione, l'adeguata conoscenza del Codice etico e delle procedure aziendali.

Articolo 2

Risorse umane

1. La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa al suo interno, contribuendo allo sviluppo delle sue attività e della sua azione.

2. La Fondazione riconosce che è per l'opera delle risorse umane che è posta in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi e prodotti.

3. La Fondazione nella gestione delle risorse umane rispetta i principi stabiliti dalla Costituzione italiana e le regole della normativa italiana e dell'Unione europea in materia di diritto del lavoro. La Fondazione riconosce inoltre l'interesse a favorire lo sviluppo e la crescita

professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:

- a) il rispetto, anche in sede di reclutamento, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando ogni condizione di disagio;
 - b) la prevenzione di abusi e discriminazioni quali, ad esempio, quelli relativi alla razza, al sesso, alle opinioni e alla fede in materia di religione, alla lingua, all'orientamento politico e sindacale, alle condizioni di handicap;
 - c) la formazione e l'aggiornamento di ciascuno dei soggetti stabilmente impiegati nell'organizzazione dei servizi;
 - d) la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuno dei soggetti impiegati nella gestione dei servizi di potere adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza nell'interesse della Fondazione;
 - e) l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato della gestione da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica o unità organizzativa, tenendo conto dei poteri connessi alla delega ricevuta;
 - f) la valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuno dei soggetti della gestione dei servizi, nel rispetto dei limiti delle responsabilità;
 - g) la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche, sui programmi e sui bilanci della Fondazione;
 - h) l'uso corretto e riservato dei dati personali;
 - i) la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.
4. Ciascuno dei soggetti della gestione è tenuto:
- a) a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a requisiti adeguati a consentire regolare utilizzazione e fruibilità;
 - b) ad assumere nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
 - c) a evitare situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti con la Fondazione, e comunicare tempestivamente al superiore gerarchico ogni situazione che possa già nei fatti costituire o anche solo potenzialmente determinare un conflitto di interessi.

Articolo 3

Utenti

1. La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare i propri utenti fornendo loro servizi e prodotti competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel sistema in cui opera e nel quadro di una gestione economica del proprio bilancio improntata ai principi della salvaguardia dell'integrità di beni, capitali e risorse. Gli standard di prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità volta alla soddisfazione dell'utenza attraverso:

- d) la rilevazione dell'indice di soddisfazione della clientela relativamente a regolarità, puntualità, affidabilità, sicurezza, diffusione delle informazioni e cortesia del personale;
- e) la rilevazione delle aspettative della clientela;
- f) la predisposizione di strumenti che consentano di progettare i servizi di comunicazione mirati per categorie di clienti;
- g) la programmazione di investimenti nella qualità del servizio;
- h) la cura dell'immagine della Fondazione.

2. La Fondazione presta inoltre particolare attenzione alle norme in materia di tutela del consumatore, informativa relativa ai prodotti, ai servizi nonché alle forme di pubblicità degli stessi.

3. La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza e a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dell'utenza e delle associazioni dei consumatori avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Articolo 4

Fornitori

1. Nelle sue 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. Tale obiettivo si coniuga con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. A tal fine la Fondazione richiede espressamente che i fornitori si astengano, ad esempio, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da pratiche discriminatorie, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, privilegiando a parità di condizioni quelli che adottino politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni di beni e servizi.

2. La Fondazione, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili e di partnership, sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentare economicità ed efficienza. Non deve essere quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti e servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure della Fondazione.

3. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio di condotta non trasparente o parziale; sono ammesse liberalità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni interne.

Articolo 5

Rete dei Servizi

1. I procedimenti d'acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione, alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà ed imparzialità nella scelta. In modo particolare i collaboratori della società addetti a tali processi sono tenuti a:

- 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;
- b) assicurare a ogni gara una concorrenza sufficiente.

2. Per la Fondazione sono requisiti di riferimento:

- a) la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali e adeguata esperienza;
- b) l'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Fondazione lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- c) nel caso in cui la fornitura comprenda conoscenze e capacità operative proprie o diritti di terzi, l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto.

3. La Fondazione regola ed impronta le relazioni con i fornitori ai suoi principi comuni che sono oggetto di costante monitoraggio. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di

consulenza. Le violazioni dei principi generali del Codice etico comportano l'applicazione di meccanismi sanzionatori, tesi, tra l'altro, a evitare la commissione di reati contro la pubblica amministrazione riconducibili all'attività di della Fondazione.

Articolo 6

Pubblica amministrazione

1. Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Fondazione intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni pubbliche, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica. In modo particolare, i rapporti con le autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per l'attività di della Fondazione e per l'attività gestita e per il mercato in cui opera, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

2. La Fondazione proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri. Ciò sia affinché agiscano in un dato modo, sia affinché omettano di compiere determinati atti della loro funzione o del loro incarico. A tal proposito la Fondazione pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in nome e/o per conto della Fondazione e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Non sono, inoltre, consentiti omaggi o atti di cortesia e d'ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, salvo che non siano di modico o scarsissimo valore e in ogni caso tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio.

3. Contributi e finanziamenti a fini assistenziali devono rientrare nei limiti consentiti dalla legge ed essere anticipatamente autorizzati dal Consiglio d'amministrazione o dalle funzioni aziendali da questo specificatamente delegate.

Articolo 7

Sistema di controllo interno

1. La Fondazione è dotata di un sistema di controllo interno (dall'organizzazione al sistema di deleghe e poteri, dalla pianificazione al controllo del budget) adeguato ai vari settori in cui opera e si prefigge di sensibilizzare tutte le unità aziendali di tale sistema, premessa indispensabile per orientare la propria azione al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

2. Ciascun soggetto che sia rappresentante, amministratore e titolare di funzioni di natura gestionale, è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice etico e ad ogni norma o procedura aziendale.

Articolo 8

Comitato per il controllo del rispetto del Codice etico

1 Il controllo del rispetto del Codice etico spetta al Comitato etico; ove il Comitato etico non fosse nominato le sue competenze saranno affidate al Comitato per il controllo interno. In materia d'attuazione delle disposizioni del Codice etico competono al Comitato etico i seguenti compiti:

- a) esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice etico;

- b) provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice etico che saranno approvate dal Consiglio d'amministrazione;
 - c) valutare i piani di comunicazione e formazione etica.
2. In materia d'attuazione delle disposizioni del Codice etico competono al Comitato etico i seguenti compiti:
- a) esaminare, su segnalazione della funzione *audit* o di altri organi aziendali, le violazioni del Codice etico;
 - b) valutare il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione *audit* e le relazioni periodiche dello stesso.

Articolo 9

Compiti della funzione *audit*

1. Al responsabile della funzione di *audit* sono attribuiti i seguenti compiti:
- a) verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico attraverso l'attività di *ethical auditing* che consiste nell'accentuare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito dell'organizzazione della Fondazione attraverso una analisi e valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
 - b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice etico attraverso lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica e l'analisi delle proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che abbiano un significativo impatto sull'etica aziendale, predisponendo al contempo le ipotesi di soluzione da sottoporre al Comitato etico.
2. La funzione *audit* opera in modo da garantire coloro che hanno effettuato le segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dare adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. La Fondazione assicura inoltre la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 10

Autorità di vigilanza nazionali

1. La Fondazione rispetta con scrupolosa osservanza le regole poste a base dell'attività delle Autorità di vigilanza nazionali costituite e regolarmente operanti.
2. La Fondazione non nega, nasconde o ritarda alle predette Autorità alcuna informazione richiesta e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Articolo 11

Trattamento dei dati e delle informazioni

1. Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i rappresentanti, gli amministratori e i soggetti che si occupano della gestione della Fondazione comunque individuati come destinatari del Codice etico, sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento delle attività della Fondazione comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti le conoscenze, le capacità operative e le attività della Fondazione.
2. Queste informazioni, acquisite o elaborate da ciascuno dei soggetti di cui al comma 1 nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono alla Fondazione e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle

Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

3. La gestione delle informazioni e dei documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione della Fondazione è effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

Articolo 12

Sanzioni

1. L'inosservanza alle norme del Codice etico da parte dei soggetti comunque considerati destinatari secondo le norme che precedono, comporta sanzioni diverse secondo il ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

2. L'osservanza del Codice etico da parte dei dipendenti ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

3. Le violazioni delle norme del Codice etico da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

4. Per le violazioni del Codice etico verificate a carico di dipendenti, collaboratori, prestatori di servizi, consulenti e professionisti sono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Articolo 13

Comitato etico

1. Per tutte le attività considerate nei precedenti articoli in ogni modo collegate alla conoscenza, diffusione, vigilanza e controllo delle norme del Codice etico è costituito il Comitato etico che è composto:

- a) dal Presidente del Consiglio d'amministrazione, che lo presiede;
- b) dal Direttore amministrativo;
- c) dal Revisore dei conti.

2. Il Comitato opera presso la sede della Fondazione in forma collegiale e si riunisce ogni qual volta sia necessario in base al programma di attività e al calendario eventualmente formulato o quando lo ritiene il Presidente. La convocazione è fatta per iscritto anche attraverso l'uso della mail o della telefonata, con congruo anticipo rispetto al giorno della riunione, con l'indicazione sintetica degli argomenti da trattare.

3. Il Comitato delibera a maggioranza dei membri assegnati.

4. Per la partecipazione alle riunioni e per le responsabilità connesse all'incarico, non è attribuito alcun compenso, né in forma di indennità, né in forma di rimborso di spese vive.

5. L'Ufficio di segreteria della Fondazione assicura la propria collaborazione all'attività del Comitato e provvede alla redazione dei verbali delle riunioni.

Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2011.