



Fondazione
Casa di Soggiorno per Anziani - Onlus
Bedizzole

Codice Etico

D.CM/1

Rev.00 10/13

Codice Etico

*approvato dal Consiglio di Amministrazione della
Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani - ONLUS*

*Edizione n. 1 del **23 novembre 2011**
Edizione n. 2 del **26 novembre 2012***

Indice

Premessa.....	4
1. La Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani - ONLUS	5
2. I Destinatari del Codice Etico della Fondazione.....	6
3. I principi fondamentali	7
3.1 Il rispetto delle leggi.....	7
3.2 Centralità della persona.....	7
3.3 Dignità, uguaglianza ed integrità	7
3.4 Tracciabilità	7
3.5 Professionalità e spirito di collaborazione	8
3.6 Riservatezza dei dati sensibili	8
3.7 Efficacia, efficienza ed economicità	8
3.8 Conflitti di interesse.....	8
4. Rapporti interni.....	10
4.1 Risorse umane.....	10
4.2 Rapporti con gli Ospiti ed i Familiari.....	10
5. Rapporti esterni	12
5.1 Donativi, benefici o altre utilità	12
5.2 Rapporti con la P.A e con le Autorità di Vigilanza – Attività di rendicontazione	12
5.3 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali.....	13
5.4 Rapporti con i Fornitori di beni e servizi.....	13
5.5 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata	14
6. Circolazione delle informazioni verso l'esterno	15
7. Dati contabili	16
7.1 Rispetto dei principi	16
7.2 Tracciabilità	16
7.3 Gestione dei rapporti con il Revisore dei conti.....	16
7.4 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	16
8. Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente	17
9. Regole di attuazione	18
9.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Fondazione.....	18
9.2 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico della Fondazione.....	18
10. L'Organismo di Vigilanza della Fondazione	19

I 1. Misure disciplinari per violazioni del Codice Etico della Fondazione	20
<i>I 1.1 Violazioni del Codice Etico della Fondazione</i>	<i>20</i>
<i>I 1.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza della Fondazione.....</i>	<i>20</i>

Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani – ONLUS (di seguito, anche, la “Fondazione” o la “Casa di Soggiorno”) in data **23 novembre 2011** a seguito della Delibera 8496 del 26 novembre 2008 della Regione Lombardia in materia di *“Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta sociosanitarie”*.

Il Codice è stato successivamente aggiornato in data 26 novembre **2012** nella seconda edizione, attualmente vigente a seguito della Delibera 3540 del 30 maggio 2012 della Regione Lombardia in materia di *“Determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo”*.

Il valore e l'importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (d'ora in avanti anche il “Decreto”).

Il presente Codice Etico rappresenta un completamento della Carta dei Servizi della Fondazione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 26/11/2012 .

I. La Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani - ONLUS

La Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani ONLUS è una fondazione di diritto privato che persegue finalità di solidarietà sociale nel settore dell'assistenza socio – sanitaria. La Fondazione si trova a Bedizzole (BS), via Sonvigo 22.

La Casa di Soggiorno provvede all'assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane anche non autosufficienti ed ha ottenuto l'autorizzazione e l'accreditamento dalla Regione Lombardia per la gestione di posti letto di Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA).

La Fondazione gestisce, altresì, servizi socio - assistenziali prestando attività di riabilitazione e offrendo ospitalità agli anziani nel Centro Diurno Integrato (CDI).

2. I Destinatari del Codice Etico della Fondazione

La Fondazione ha adottato il presente Codice Etico per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Revisore dei Conti, i Dipendenti, i Collaboratori, i Volontari (e tutti coloro che operano con la Fondazione sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo), si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹, mentre la loro violazione parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Fondazione.

Ai Fornitori ed ai Collaboratori la Fondazione richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

¹ “Art. 2104 c.c.. *Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende*”.

3. I principi fondamentali

La Fondazione garantisce il soddisfacimento dei bisogni assistenziali dell'Ospite nel pieno rispetto della dignità della persona e dei suoi diritti.

3.1 Il rispetto delle leggi

La Fondazione rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono astenersi dal commettere violazioni.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza delle stesse.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

3.2 Centralità della persona

La Fondazione svolge l'attività sanitaria e assistenziale nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, salvaguardandone la dignità e la libertà.

Il riconoscimento della centralità della persona tende ad assicurare il benessere fisico, psichico e morale degli Ospiti, con azioni mirate all'eliminazione o alla riduzione degli stati di malattia o di difficoltà.

3.3 Dignità, uguaglianza ed integrità

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

3.4 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta

e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

3.5 Professionalità e spirito di collaborazione

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Fondazione.

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

3.6 Riservatezza dei dati sensibili

La Fondazione cura la raccolta dei dati utili per la compilazione del registro FasAS ai fini della diagnosi e della cura dell'ospite.

I dati raccolti sono trattati ai fini del programma d'intervento e della rendicontazione al S.S.R., nel rispetto della normativa vigente in materia di *privacy*.

E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

3.7 Efficacia, efficienza ed economicità

La Fondazione svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

3.8 Conflitti di interesse

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori o concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Fondazione;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere

presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Fondazione.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario all'Organismo di Vigilanza e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

4. Rapporti interni

4.1 Risorse umane

Tutto il personale della Fondazione è assunto con regolare contratto di lavoro ed il rapporto si svolge nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione.

I Destinatari devono inoltre tenere in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna - la Fondazione opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze della Fondazione, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, la Casa di Soggiorno si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Fondazione. Per tale ragione, la Casa di Soggiorno persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

I Dipendenti non possono svolgere attività che impediscano o riducano l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso.

4.2 Rapporti con gli Ospiti ed i Familiari

La Fondazione presta la massima attenzione ai bisogni degli Ospiti, perseguendo e mantenendo *standard* adeguati di qualità in ordine alle attività ed alle prestazioni offerte.

In particolare, la Fondazione si impegna a:

- promuovere un rapporto con gli Ospiti ed i loro Familiari fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno, assicurandosi che effettuino le proprie scelte in maniera consapevole;
- rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica;
- assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso, cortese e professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento;
- garantire l'uniformità delle prestazioni a tutti gli Ospiti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento o di qualsiasi privilegio per ragioni legate a personalismi e clientelismi;
- garantire un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio sia sullo stato psico-fisico degli Ospiti;
- fornire le informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori;
- analizzare periodicamente la soddisfazione degli Ospiti, monitorando la qualità del servizio e gestendo i reclami in modo oggettivo e trasparente;
- garantire la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", garantendo tempi e modalità di risposta adeguati.

5. Rapporti esterni

5.1 Donativi, benefici o altre utilità

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.

I predetti donativi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato.

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza – Attività di rendicontazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza (in relazione alle attività esercitate in regime di accreditamento o di convenzione) sono ispirate ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I predetti rapporti sono tenuti dai Responsabili a ciò espressamente autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Casa di Soggiorno. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme

diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;

- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Fondazione da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Con particolare riferimento all'attività di rendicontazione, la Fondazione garantisce che la stessa è resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi, nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni e della tracciabilità. Segnatamente, i rendiconti sono redatti da soggetto diverso rispetto a quello che ha disposto il preventivo e sono conservati e corredati di tutti gli elementi giustificativi.

5.3 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo precedente.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

5.4 Rapporti con i Fornitori di beni e servizi

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori, la Fondazione si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

5.5 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata

La Fondazione si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale

6. Circolazione delle informazioni verso l'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità ed alle funzioni a ciò delegate.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

E' pertanto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Fondazione che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

7. Dati contabili

7.1 Rispetto dei principi

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

La Fondazione impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Fondazione.

7.2 Tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

7.3 Gestione dei rapporti con il Revisore dei conti

Il Revisore dei conti deve avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

7.4 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

8. Salute, sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente

La Fondazione gestisce le sue attività nel rispetto della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

A tal fine, la Fondazione:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

9. Regole di attuazione

9.1 Adozione e diffusione del Codice Etico della Fondazione

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione del Presidente della Fondazione.

Una copia del Codice è affissa alla bacheca “comunicazioni amministrazione vs parenti” e in quella “comunicazioni Amministrazione vs dipendenti” ; ai nuovi assunti è consegnato, unitamente al Modello organizzativo della Fondazione, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La Fondazione vigila con attenzione sull’osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

9.2 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico della Fondazione

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

L’attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell’esperienza acquisita nell’applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso, ossia dal giorno 26 novembre 2012 .

10. L'Organismo di Vigilanza della Fondazione

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere **richieste di chiarimenti**, nonché notizie di potenziali o attuali **violazioni** del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Fondazione, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Fondazione predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Fondazione possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

E' **obbligo** di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario.

Sarà cura della Fondazione assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico.

11. Misure disciplinari per violazioni del Codice Etico della Fondazione

11.1 Violazioni del Codice Etico della Fondazione

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Fondazione, ai sensi dell'art. 2104 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori della Fondazione e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

11.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza della Fondazione

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Fondazione ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@csabedizzole.it

o di posta fisica:

Organismo di Vigilanza

presso Fondazione Casa di Soggiorno per Anziani - ONLUS

Via Sonvigo, 22

25081 Bedizzole (BS)

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in malafede

La Fondazione, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive

violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti della Fondazione sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza **da chiunque ne venga a conoscenza**.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.