

**FONDAZIONE BRUNO PARI di OSTIANO  
ONLUS**

C.F.: 80004330199; P.IVA.: 00870300191  
Via G.B. Rosa n. 42 - 26032 Ostiano (CR)  
Tel. 0372 856233 - Fax 0372 840107  
e-mail: [amministrazione@brunopari.it](mailto:amministrazione@brunopari.it),  
pec: [amministrazione@pec.ospedaleostiano.it](mailto:amministrazione@pec.ospedaleostiano.it);  
sito internet: [www.brunopari.it](http://www.brunopari.it)

## Codice Etico

(Rev. 01 del 13 febbraio 2024)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n°02 del 23/02/2024

# Indice Generale

## 1. Introduzione

- Valori fondamentali
- Conformità alle leggi e regolamenti, responsabilità
- Centralità della persona
- Trasparenza, correttezza, continuità
- Efficacia, efficienza ed economicità
- Riservatezza e trattamento dei dati personali

## 2. Gestione e valorizzazione delle Risorse umane

- Sviluppo della professionalità
- Politiche di selezione
- Sicurezza e salute
- Ambiente di lavoro e tutela della privacy
- Doveri del personale
- Beni Patrimoniali
- Conflitti di interesse

## 3. Rapporti con l'esterno

- Rapporti con Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti che rappresentino interessi pubblici
- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria
- Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associazioni
- Rapporti con gli Ospiti - Utenti
- Rapporti con Fornitori - Stakeholders
- Trasparenza contabile
- Comunicazioni economiche e patrimoniali
- Mezzi pubblici di informazione, utilizzo dei social
- Riservatezza e gestione delle informazioni
- Regali, omaggi, promesse di favori o altre utilità
- Rapporti con l'ambiente

## 4. Sistemi informativi e diritto d'autore

- Utilizzo dei sistemi informativi
- Accesso a sistemi informatici esterni
- Tutela del diritto d'autore

## 5. Le Regole di Comportamento

- Osservanza delle procedure
- I protocolli specifici
- Rapporti con organi di controllo

## 6. Sistema di controllo interno

Il Modello organizzativo e di gestione

Diffusione del Codice Etico

## 7. Sistema sanzionatorio

## ***Introduzione***

La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale attraverso l'erogazione di servizi nei settori dell'assistenza sociale e sociosanitaria, della beneficenza e dell'assistenza sanitaria nei confronti di soggetti svantaggiati, in regime di accreditamento e/o in forma privatistica. L'attività viene erogata in regime di residenzialità, semi residenzialità, domiciliare e ambulatoriale. La Fondazione svolge la propria attività esclusivamente nel territorio della Regione Lombardia.

Inoltre, la Fondazione ispira la propria azione ai principi di legalità, continuità, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con tutti gli stakeholders.

Il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, previsti nello Statuto, è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nella Fondazione, con lealtà, serietà, onestà e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi vigenti e di ogni altra normativa, anche amministrativa, applicabile ai settori in cui l'Ente opera.

La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Fondazione non giustifica in nessun tipo di comportamento in contrasto con i suddetti principi.

Tutti coloro che agiscono per la Fondazione senza distinzioni ed eccezioni, sono tenuti ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Il presente Codice Etico afferma i valori a cui tutti i Collaboratori devono adeguarsi, siano essi Amministratori, Dipendenti o Collaboratori a vario titolo, assumendo ciascuno personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Fondazione.

Il Codice Etico costituisce il presupposto fondamentale sia del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i., sia del sistema sanzionatorio, completando il sistema normativo al quale la Fondazione è sottoposta.

La Fondazione si impegna a promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i soggetti operanti nel suo ambito e si impegna a richiedere agli stessi soggetti il rispetto delle regole, prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Tali soggetti sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e a osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

## **1. Valori fondamentali**

### **Conformità alle leggi e regolamenti, responsabilità**

Gli Amministratori e i Dipendenti della Fondazione, nonché coloro che per qualsiasi motivo operano con lo stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive funzioni, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che operano per la Fondazione e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

I rapporti con le Autorità da parte di coloro che agiscono per la Fondazione devono essere caratterizzati dalla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e degli scopi istituzionali.

I Dipendenti devono essere sempre a conoscenza delle leggi e dei principi di comportamento conseguenti; nei casi dubbi su come procedere, dovranno richiedere adeguate informazioni.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, nella realizzazione degli scopi della Fondazione, devono ispirare i loro comportamenti all'etica della responsabilità.

### **Centralità della persona**

La persona umana è posta al centro dell'attività della Fondazione.

Le attività sanitarie ed assistenziali vanno svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, salvaguardandone la dignità e la libertà e sono finalizzate a migliorare lo stato di benessere fisico, psichico e morale degli assistiti.

### **Trasparenza, correttezza e continuità**

La Fondazione organizza la propria attività secondo i principi di trasparenza, correttezza e continuità gestionale. Tutti coloro che hanno rapporti con la Fondazione, sono posti nella condizione di ottenere informazioni complete e precise sulle attività realizzate.

La Fondazione indirizza la propria azione, senza ricorrere a qualsiasi forma di discriminazione ed eliminando ogni possibile conflitto di interesse, avendo cura che tali aspetti siano costantemente verificati.

Come stabilito dalle regole Statutarie, gli adempimenti di carattere economico attraverso i quali si dà conto del reale andamento economico della Fondazione che per sua natura non persegue scopi lucrativi, si traducono nel principio base previsto dal codice civile per la redazione del bilancio di esercizio delle imprese in funzionamento. Ai sensi dell'art. 2423-bis del codice civile: "... la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività ...".

## **Efficacia, efficienza ed economicità**

La Fondazione si propone di svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, utilizzando in modo ottimale le risorse disponibili e cercando di eliminare sprechi e aggravii indebiti.

Le attività lavorative di quanti operano sono ispirate ai principi dell'impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione.

La Fondazione tende al miglioramento continuo delle capacità professionali degli operatori e pertanto si impegna a svolgere attraverso specifica pianificazione attività formative ed informative volta ad accrescere il grado di professionalità.

## **Riservatezza e trattamento dei dati personali**

La Fondazione si impegna al rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza e lecito trattamento dei dati personali, ai sensi del Re Ue 2016/679.

È espressamente vietato ai Dipendenti ed a Terzi che collaborano con la Fondazione di utilizzare le informazioni di cui siano venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni del loro ufficio.

## **2. Gestione e valorizzazione delle Risorse Umane**

La Fondazione riconosce il valore delle risorse umane e l'importanza della loro partecipazione nello svolgimento delle diverse attività istituzionali.

La Fondazione tutela e promuove la crescita professionale delle sue risorse umane.

È condizione determinante per conseguire gli obiettivi della Fondazione che i propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori operino ed orientino le proprie scelte al rispetto dei principi di moralità, onestà, lealtà, capacità, professionalità, serietà e dedizione.

### **Sviluppo della professionalità**

L'organizzazione del lavoro è orientata allo sviluppo della crescita professionale e delle competenze di ogni Dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione e percorsi di formazione costante.

### **Politiche di selezione e assunzione**

La politica della Fondazione è volta a selezionare ciascun Dipendente, Collaboratore nel rispetto dei valori indicati.

La selezione del personale è subordinata, al rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni

vigenti, ed all'accertamento delle conoscenze e capacità dei candidati in rapporto ai profili professionali richiesti e deve avvenire nel rispetto delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di favoritismo, o qualsiasi tipo di agevolazione o discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica.

Tutta la gestione del rapporto di lavoro e della carriera professionale sarà orientata ai medesimi principi.

## **Sicurezza e salute**

La Fondazione si impegna a tutelare la salute fisica e l'integrità dei propri dipendenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. Oltre la fornitura ed utilizzo di ogni dispositivo di protezione individuale, procedure e protocolli interni sono redatti ed aggiornati con l'obiettivo di garantire un ambiente lavorativo sano e sicuro.

## **Ambiente di lavoro e tutela della privacy**

La Fondazione si impegna a promuovere un ambiente di lavoro che assicuri condizioni rispettose della dignità personale; si attiverà un controllo costante volto a fare in modo che siano rispettate le condizioni necessarie per il mantenimento di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile così da prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

La Fondazione si impegna ad assicurare la tutela della privacy dei Dipendenti e Collaboratori in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di quanti interagiscono nel contesto lavorativo. Fatti salvi gli obblighi di legge, i dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi di cui al Regolamento Europeo 2016/679 e ss.mm.ii. oltre che delle norme nazionali vigenti.

## **Doveri del personale**

Il personale si obbliga al rispetto delle regole previste dal Codice Etico e ad attenersi, nell'espletamento del proprio lavoro, al rispetto delle leggi dei Regolamenti e dei protocolli e procedure oltre che delle disposizioni di carattere interno che siano adottate in conformità alle migliori prassi del settore. L'azione dei singoli dovrà essere connotata ai principi di lealtà, correttezza, fedeltà e buona fede.

## **Beni Patrimoniali**

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto a usare e custodire con diligenza i beni a lui assegnati per motivi di servizio. Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile dell'utilizzo dei beni e delle risorse messe a disposizione e affidate dall'Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni. Particolare cura ed attenzione dovrà essere prestata riguardo l'utilizzo dei beni di proprietà degli Ospiti o Utenti che questi mantengono dopo la presa in carico e dei beni che si trovino al domicilio.

## **Conflitti di interesse**

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa opporre un interesse personale rispetto a quello prevalente della Fondazione. Per interesse personale si intende quello proprio, di un membro della famiglia, di un parente, o di terzi allo stesso interessato in qualche modo collegati. In nessun caso sarà possibile far coincidere la propria posizione funzionale svolta nell'ambito della Fondazione, con attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale e/o familiare.

In caso di violazione, la Fondazione provvederà a attuare le misure idonee per far cessare la situazione obiettivamente constatata.

Ciascuno dei soggetti sopra richiamati in particolare deve evitare di:

- Svolgere attività che comportino rapporti d'affari con la Fondazione o che si pongano in concorrenza con essa.
- Assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni con i quali la Fondazione intrattiene rapporti economici o che si pongono in concorrenza con essa.
- Stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la Fondazione intrattiene rapporti economici tranne che rientrino nell'ambito di normali pratiche commerciali.
- Svolgere attività in contrasto con l'adempimento dei compiti d'ufficio.
- Accettare da soggetti diversi qualsiasi utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti all'interno della Fondazione (esempio somme di denaro o regalie di valore non a carattere simbolico).

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Fondazione.

Infine, chiunque operi a vario titolo per la Fondazione dovrà astenersi dal concorrere o dall'adottare decisioni nelle quali si prospetti un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza ed imparzialità della Fondazione.

## **3. *Rapporti con l'esterno***

È espressamente vietato intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con persone fisiche o giuridiche di cui si abbia motivo di sospettare che facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di stupefacenti, di esseri umani, di armi, esplosivi o allo sfruttamento del lavoro minorile.

È altresì vietato intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con persone fisiche o giuridiche di cui si abbia motivo di sospettare che svolgano

attività di ricettazione, riciclaggio o che impieghino denaro o beni provenienti da attività illecite o che operino con finalità di terrorismo.

### **Rapporti con Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti che rappresentino interessi pubblici**

I rapporti della Fondazione intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, avverranno nell'assoluta osservanza delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne.

Per garantire la massima trasparenza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente ai soggetti interni delegati o designati che abbiano ricevuto incarico dalla Fondazione e non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di un rapporto con la P. A., non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui nei rapporti con la P.A. la Fondazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti del Consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Fondazione.

### **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

Nel caso di richieste dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la Fondazione si impegna a fornire la massima collaborazione, astenendosi da comportamenti che possano portare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una reale collaborazione dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È espressamente vietato:

- offrire denaro, omaggi o altre utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari;
- favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- alterare la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

### **Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associazioni**

La Fondazione non agevola né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Fondazione non finanzia partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali,

né i loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione. Nei rapporti tra colleghi è espressamente vietato costringere chiunque a aderire ad associazioni o indurli a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Fatto salvo quanto previsto nello "Statuto dei lavoratori", la Fondazione vieta ai dipendenti di impegnarsi in attività di propaganda politica all'interno dei luoghi di lavoro.

## **Rapporti con Ospiti e Utenti**

La Fondazione si impegna a non discriminare i propri Ospiti ed Utenti, instaurando con essi un rapporto ispirato ai seguenti principi contenuti nella Carta dei Servizi: umanizzazione del servizio, corresponsabilità, partecipazione, informazione, diritto di scelta e diritto all'informazione dell'utente, imparzialità, uguaglianza, continuità, efficienza, efficacia, economicità, formazione integrale permanente.

Nell'ambito dell'erogazione di servizi all'utenza e nell'adempimento della prestazione lavorativa il Dipendente è tenuto ad assicurare uguale trattamento verso gli Ospiti – Utenti.

Inoltre, la Fondazione:

- si impegna a garantire il raggiungimento dei previsti standard di qualità e sicurezza e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato all'Ospite – Utente;
- favorire l'interazione con i Clienti - Ospiti attraverso la rapida risoluzione di eventuali reclami, avvalendosi di adatti sistemi di comunicazione;
- tutela la privacy secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere dati personali, economici, fatti salvi gli obblighi di legge.

È fatto esplicito divieto di operare in modo minaccioso o violento, ovvero intraprendere qualsiasi azione illegale o discriminatoria ai danni degli Ospiti - Utenti.

## **Rapporti con Fornitori - Stakeholders**

La Fondazione si impegna a scegliere Fornitori – Stakeholders e ad acquistare beni e servizi di qualsiasi natura nel rispetto dei principi di concorrenza ed in condizioni di parità tra i presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive di qualità, utilità e prezzo della fornitura.

La selezione avviene adottando criteri oggettivi senza precludere l'offerta di nessuna azienda che sia in possesso dei requisiti richiesti. In particolare, nel caso di Consulenti e/o Collaboratori, la Fondazione si impegna a tenere conto dei rispettivi requisiti di professionalità e onorabilità oltre che dell'esperienza maturata sul campo quale elementi significativi di affidabilità.

Nei requisiti di valutazione dei Fornitori la Fondazione dovrà tenere conto anche della reale disponibilità di mezzi e strutture organizzative, della capacità di garantire una fornitura con livelli qualità aziendali adeguati, e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

I rapporti con i Fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolati dalle disposizioni del presente Codice Etico e devono essere oggetto di un continuo controllo da parte della Fondazione anche sotto il profilo della congruità dei prezzi o dei beni forniti in rapporto al corrispettivo pattuito.

Le procedure interne e il sistema delle deleghe prevedono un controllo tra la fase di richiesta della fornitura, quella della valutazione ed infine la stipula del contratto - accordo, oltre a un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto, tale da consentire la ricostruzione e la verifica di tutti i dettagli di ogni operazione.

La Fondazione si impegna a informare in modo corretto e tempestivo i Fornitori riguardo alle specifiche della prestazione, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti. I Fornitori dovranno adempiere alle prestazioni contrattuali in modo conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, e nel rispetto della normativa vigente.

La Fondazione si impegna a condurre qualsiasi trattativa, con competenza, precisione, ed efficienza, nonché a gestire tutti i rapporti connessi e conseguenti con onestà, lealtà e trasparenza.

Chiunque operi per conto della Fondazione è tenuto a:

- selezionare i Fornitori sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili;
- selezionare solo Fornitori che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica aziendale sia compatibile a quella della Fondazione;
- collaborare con partner solo se questi sono impegnati in attività lecite;
- agire nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **Trasparenza contabile**

I soggetti cui è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte dei soggetti preposti, anche esterni.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della Fondazione devono risultare da idonee registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Le scritture contabili devono:

- consentire la ricostruzione della relativa operazione che deve essere supportata da una adeguata documentazione, archiviata negli atti per ogni opportuna verifica;

- basarsi su informazioni precise e verificabili nel rispetto dei principi contabili;

È espressamente vietato:

- registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere a operazioni di occultamento di fondi;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto o in parte, a fini diversi da quelli attestati dai documenti giustificativi e di supporto.

In tutti i casi di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la relativa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione la determinazione del valore del bene.

Chiunque sia a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità o nei documenti allegati, o comunque di qualsiasi violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure aziendali è tenuto a riferirne immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

### **Comunicazioni economiche e patrimoniali**

La Fondazione assicura l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate, riguardo i dati economico finanziari, secondo le modalità e le funzioni designate nelle procedure interne.

Particolare cura e correttezza è posta nella redazione del Bilancio Sociale che interessa la diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Fondazione, che possono incidere in modo significativo sulla credibilità e affidabilità anche presso banche o altri operatori finanziari.

La Fondazione assicura che le comunicazioni sociali previste per legge e le informazioni dirette ai terzi sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale e sulla sua futura evoluzione risultino veritiere, prive di omissioni, con esposizione di fatti rispondenti al vero, tali da non indurre in errore i destinatari delle informative.

### **Mezzi pubblici di informazione e utilizzo dei social**

La comunicazione verso l'esterno con operatori della stampa e di ogni altro mezzo di comunicazione e informazione avviene a cura delle funzioni aziendali responsabili e a ciò designate. Ogni comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida ed essere orientata a: verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche interne e dei programmi e progetti della Fondazione.

Anche l'utilizzo di eventuali canali social viene curato unicamente dalle funzioni interne

designate e potrà essere impiegato unicamente per la promozione dell'Ente o la ricerca di opportunità, nel rispetto del preminente interesse di salvaguardia dell'immagine della Fondazione ed evitando ogni modalità che non ritenuta sicura.

## **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 e a ogni altra circostanza.

Si considerano informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, notizie relative a risorse umane ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzo possa provocare un pregiudizio per la Fondazione e/o un ingiusto profitto del dipendente.

Ne consegue che la violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Dipendenti o Collaboratori inficia in modo irreparabile la fiducia con la Fondazione e può comportare l'avvio di procedimenti disciplinari o contrattuali.

L'obbligo 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.

Ogni Dipendente o Collaboratore ha l'obbligo di conoscere e rispettare i principi previsti dalle vigenti normative sul trattamento dati ed in materia di privacy.

## **Regali, omaggi, promesse di favori o altre utilità**

E' fatto espresso divieto da parte di tutti coloro che operano nell'interesse della Fondazione in suo nome o per suo conto, di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, benefici o favori non dovuti, sia diretti che indiretti a pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, incaricati di pubblico servizio, pubblici dipendenti o soggetti privati, clienti e fornitori, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

La Fondazione vieta altresì a tutti coloro che operano per suo conto in qualità di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio di ricevere, accettare anche indirettamente, denaro, doni o beni (se non di modico valore o di valore simbolico), affinché ne siano influenzate le decisioni o comportamenti al fine di ottenere trattamenti favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Gli atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, che per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione delle parti.

## **Rapporti con l'ambiente**

La Fondazione si impegna a svolgere la propria attività in modo da non recare pregiudizio all'ambiente, ad usare in modo sostenibile le risorse, attraverso il ricorso, ove possibile, alle migliori tecnologie disponibili per la salvaguardia ed efficienza energetica.

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute e si impegna a rispettare tutte le disposizioni in materia di ambiente.

## **4. Sistemi informativi e diritto d'autore**

### **Utilizzo dei sistemi informativi**

Ogni operatore della Fondazione è responsabile della sicurezza di tutti i sistemi informativi che utilizza ed è soggetto alle disposizioni di legge in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e alle e procedure interne e privacy policy.

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 arrecare danno all'immagine della Fondazione.

Ogni Dipendente e Collaboratore deve prestare il necessario impegno affinché si prevenga la commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **Accesso a sistemi informativi esterni**

Riguardo i sistemi informativi di terzi è espressamente vietato ai Dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Fondazione:

- accedere in modo abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

## **Tutela del diritto d'autore**

La Fondazione utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi.

È espressamente vietato installare software privi di licenza sui computer della Fondazione ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche), senza l'autorizzazione espressa del detentore.

Infine, è fatto esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

## **5. Le Regole di Comportamento**

### **Osservanza delle procedure**

Allo scopo di regolare lo svolgimento delle principali operazioni della Fondazione garantendo l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie, sono definite le procedure interne, che possono assumere diverse forme: regolamenti, protocolli, istruzioni operative, comunicazioni.

Gli Amministratori, i Dipendenti e tutti coloro che operano per la Fondazione, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

### **I protocolli specifici**

Le Regole di Comportamento e le procedure specifiche sono create per prevenire eventi pregiudizievoli ed i conseguenti potenziali impatti negativi sulla Fondazione risultando ispirate dal presente Codice Etico.

Coloro che intervengono nei vari processi operativi, devono rispettare le Regole di Comportamento e adottare le procedure specifiche nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della Fondazione.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per garantire il principio di separazione dei ruoli, alcune operazioni sono svolte da soggetti diversi, con competenze chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, evitando l'attribuzione di poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

## **Rapporti con organi di controllo**

La Fondazione caratterizza i rapporti con il Revisore dei Conti ai principi della massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti trasmessi dovranno essere disponibili in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

È espressamente vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al Revisore dei Conti.

## **6. Sistema di controllo interno**

### **Il Modello organizzativo e di gestione**

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., la Fondazione adotta un modello organizzativo che risponde alle prescrizioni del Decreto medesimo. In materia di controllo interno, la Fondazione attraverso la funzione esterna assegnata all'Organismo di Vigilanza adotta un apposito sistema, volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne.

Tale sistema riguardo l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili, si avvale dell'attività di controllo svolta oltre che dalle funzioni operative, dall'Organo di controllo istituzionale (Revisore dei conti).

### **Diffusione del Codice Etico**

È compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile. Ogni modifica e/o integrazione deve avvenire con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La Fondazione si impegna a promuovere e a diffondere il Codice Etico tra i soggetti destinatari dello stesso. Ad ogni aggiornamento una versione in formato pdf del Codice Etico è distribuita a tutti i Dipendenti e Collaboratori, oltre ad essere comunicata al momento di costituzione di nuovi rapporti di lavoro o collaborazioni.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare con tempestività, all'Organismo di Vigilanza nominato dal Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

La Fondazione ha dato attuazione alla Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (nel seguito la "Legge sul whistleblowing") che è intervenuta sull'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e sull'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Il sistema di segnalazione adottato risulta conforme ai principi normativi e a tutelare 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).

## **7. Sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti e Collaboratori della Fondazione, ai sensi e per gli effetti del Codice Civile.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o dal rapporto di collaborazione, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o rispetto alla conservazione del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori (nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili) sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui ai diversi CCNL applicabili all'interno della Fondazione, le cui previsioni si intendono qui interamente richiamate. Restano ferme, e si intendono qui le previsioni circa gli obblighi e le modalità di contestazione, nonché di emanazione del provvedimento, così come gli obblighi derivanti dallo Statuto dei Lavoratori.

Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino o possano derivare sanzioni a carico della Fondazione. Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possano configurare in capo al trasgressore.