

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--	--



**Fondazione “Serlini”
Residenza Sanitaria Assistenziale –
ONLUS**

Via Monte Grappa, 101 - 25035 OSPITALETTO (BS)
Tel.: 030643366 - Fax: 0306846315

C.F. 80019030172 – P.IVA 01738780178
e-mail: rsaserlini@pec.it - segreteria@rsaserlini.it

www.rsaserlini.it

Revisione	Data	Descrizione	Redazione	Approvazione
0	12/2010	Prima emissione	Maria Flavia Baresi	Cda del 16.12.2010
1	12/2014	Prima revisione	Maria Flavia Baresi	Cda del 22.12.2014

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

0. Sommario

0.	Sommario.....	2
1.	Premessa ed applicazione.....	4
1.1.	Definizioni.....	4
2.	Principi Generali.....	6
2.1.	Legalità: conformità a leggi e regolamenti	6
2.2.	Onestà, imparzialità ed assenza di pregiudizi	6
2.3.	Lealtà, correttezza, trasparenza	6
2.4.	Rispetto della persona	6
2.5.	Responsabilità verso la collettività	6
2.6.	Tutela delle salute dei lavoratori.....	6
2.7.	Tutela dei dati personali	7
2.8.	Tutela del patrimonio della Fondazione.....	7
3.	Il comportamento nella gestione degli affari	8
3.1.	Il comportamento nella gestione degli affari	8
3.2.	Rapporti con gli utenti	8
3.3.	Rapporti con gli stakeholders	8
3.4.	Rapporti con i fornitori.....	8
3.5.	Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	9
3.6.	Conflitto di interessi	9
3.7.	Rapporti con la concorrenza.....	9
3.8.	Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali	10
3.9.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
3.10.	Regali, omaggi e benefici.....	11
4.	Salute, sicurezza ed ambiente.....	12
4.1.	Salute e sicurezza	12
4.2.	Tutela dell'ambiente	12
5.	Trattamento di informazioni riservate	13
5.1.	Trattamento di informazioni riservate	13
5.2.	Uso di risorse informatiche	13
6.	Libri contabili e registri	14
7.	Condotta della Fondazione.....	15

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

7.1.	Condotta della Fondazione.....	15
7.2.	Conflitti di interesse.....	15
8.	Sistema di controllo interno	16
8.1.	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	16
8.2.	Organismo di vigilanza	16
8.3.	Segnalazioni	16
8.4.	Sistema sanzionatorio.....	17
8.5.	Attuazione, comunicazione e controllo	17
8.6.	Modifica, integrazione e aggiornamento.....	17
9.	Disposizioni finali	18

BIBLIOGRAFIA E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

- Dichiarazione universale dei diritti umani
- Carta dei diritti dell'anziano
- Codice deontologico degli infermieri
- Codice deontologico dei medici e odontoiatri
- D. Lgs. 231/2001
- Linee guida Regione Lombardia per l'adozione del Codice Etico
- Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (II Codice Etico)

<p>FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	DOCUMENTO <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: right;">D02-FS</p> <p style="text-align: right;">Rev. 1 12-2014</p>
--	---	--

1. Premessa ed applicazione

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS è un Ente operante nel settore dei servizi alla persona, nodo della rete dei servizi socio integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività di assistenza sanitaria e di assistenza sociale e socio-assistenziale a favore di adulti ed anziani svantaggiati e/o in condizioni di disagio che ne fanno richiesta, affetti da inabilità permanente o temporanea, quando le condizioni di salute o la rete dei servizi presenti sul territorio non permettono la permanenza presso l'abitazione di residenza.

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per la Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS che opera in assenza di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti/utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito anche "Codice") che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

Destinatari del codice etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS: i dipendenti e tutto il personale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, i componenti del consiglio di Amministrazione, i componenti della Consulta, il Revisore dei Conti, i membri dell'Odv, i Volontari, i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..)

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I destinatari del Codice Etico che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare adottato dalla Fondazione stessa.

1.1. Definizioni

Carta dei Servizi: documento finalizzato alla comunicazione e promozione verso gli Ospiti e Utenti, in cui sono descritti i servizi offerti dalla Fondazione e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni

Codice Etico: sistema di autodisciplina della Fondazione.

Attività: insieme dei servizi resi agli Ospiti e agli Utenti

Destinatari: i destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione:

- dipendenti;
- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Revisore dei conti;
- componenti della Consulta;
- collaboratori esterni;
- tutti coloro che a qualunque titolo erogano prestazioni ed operano per conto della Fondazione sia in forma individuale sia in associazione e che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione;

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--	--

- volontari, sia in forma individuale sia in forma associata.

Terzi: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della Fondazione o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario;

Utenti: Sotto questa definizione sono ricompresi gli Ospiti e tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione, persone fisiche, persone giuridiche, clienti, compresa la rete parentale di riferimento;

Fornitori: in genere controparti contrattuali di Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;

CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS (Contratto Regioni ed autonomie locali) nonché i relativi contratti integrativi aziendali

Protocollo operativo: istruzione operativa interna, supportata anche da documentazione bibliografica, da applicare a cura di dipendenti e collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

2. Principi Generali

I destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi per quanto di loro competenza ai seguenti principi guida:

2.1. Legalità: conformità a leggi e regolamenti

Agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia, in Regione Lombardia ed all'interno della Fondazione.

I rapporti con le Autorità Pubbliche o di qualunque tipo di quanti operano per la fondazione devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

2.2. Onestà, imparzialità ed assenza di pregiudizi

Trattare gli utenti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali secondo i principi dell'onestà e della correttezza, con imparzialità e senza pregiudizi.

A tutela dell'imparzialità e dell'onestà di ciascuno, devono essere evitati, o comunque dichiarati preventivamente, eventuali conflitti d'interesse con la Fondazione.

2.3. Lealtà, correttezza, trasparenza

Comportarsi con lealtà e correttezza, operando secondo i principi dell'integrità e trasparenza, veridicità, accuratezza e assicurando completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno.

Nelle formule contrattuali utilizzate nell'ambito della propria attività, l'impegno è di dettagliare le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento di condizioni paritarie tra gli utenti, senza favoritismi nei confronti di alcun gruppo di interesse o individuo.

2.4. Rispetto della persona

Evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi.

Devono in ogni modo essere rifiutati comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

2.5. Responsabilità verso la collettività

Monitorare e, ove necessario, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia.

2.6. Tutela delle salute dei lavoratori

Diffondere e consolidare la cultura della salute e della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori (D.lgs n. 81/2008, c.d. Testo Unico sulla Sicurezza).

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

2.7. Tutela dei dati personali

Tutelare la privacy di Collaboratori, Utenti e Fornitori, adottando standard che specificano le informazioni che la Fondazione richiede e le relative modalità di trattamento e di conservazione (D.lgs n. 196/2003, c.d. Testo Unico sulla Privacy) e mantenendo la riservatezza delle informazioni riguardanti la Fondazione.

2.8. Tutela del patrimonio della Fondazione

Utilizzare i beni intellettuali e materiali della Fondazione nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

3. Il comportamento nella gestione degli affari

3.1. Il comportamento nella gestione degli affari

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività della Fondazione, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.

Devono essere altresì eseguiti i dettami delle procedure della Fondazione e delle normative regionali di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti al fine di garantirne la rintracciabilità.

3.2. Rapporti con gli utenti

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS orienta la propria attività, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

In particolare nello svolgimento del proprio operato si conforma ai seguenti principi, ritenuti fondamentali:

- eguaglianza ed equità
- imparzialità
- centralità della persona
- continuità
- attenzione alla qualità della vita
- autonomia della persona
- partecipazione
- diritto di scelta
- rapporto con il territorio
- efficacia ed efficienza

I destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili agli utenti in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente acquisendone, secondo normativa, un consenso informato e attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale.

Nei confronti degli ospiti possono essere erogate prestazioni sanitarie solo ed esclusivamente a tutela della loro salute.

3.3. Rapporti con gli stakeholders

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse degli ospiti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale; l'Ente è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere. Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile degli stakeholders attraverso forme di coinvolgimento assembleare ed informativo.

3.4. Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della struttura, attraverso il processo di valutazione dei fornitori.

La società si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione

3.5. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo la Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della struttura..

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone per agire contro la legge ed in violazione del codice etico né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.

Pertanto la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del CCNL vigente, del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità di quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della Fondazione in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della struttura, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

3.6. Conflitto di interessi

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'ente, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione generale affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

3.7. Rapporti con la concorrenza

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto del sistema integrato pubblico-privato del settore socio-sanitario.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica della Fondazione ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della RSA può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Fondazione che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

3.8. Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazioni devono essere tenuti esclusivamente dai componenti del Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale.

Le comunicazioni all'esterno della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Fondazione, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata seguendo i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche, dei programmi e progetti dell'ente.

È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.

La Fondazione, consapevole del valore dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio sanitaria.

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS ritiene che il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio sia di fondamentale importanza, riconoscendo alle stesse il diritto ad essere informate e a rappresentare il proprio punto di vista.

La Fondazione "Serlini" assicura la massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri dipendenti e con lo stesso Organo di Vigilanza interno, astenendosi da fornire dichiarazioni false, ingannevoli o mendaci ed impegnandosi a garantire un'informazione adeguata e completa.

Fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta dagli ospiti, fornitori, utenti, autorità pubbliche anche concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, istituzioni, organi ed enti, ed ogni altro stakeholder nell'ambito delle rispettive funzioni.

Anche in riferimento alle eventuali attività realizzate mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, La Fondazione "Serlini" si assume l'impegno di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa, sanitaria e gestionale.

3.9. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Fondazione Serlini Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS, in coerenza con la propria missione, tiene conto degli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche e Sanitarie di riferimento concedenti l'esercizio di un pubblico servizio e/o convenzionate e collabora con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di vigilanza, regolazione e controllo dei servizi. Nel rapporto con la pubblica amministrazione, presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) intrattenuti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali) e i soggetti dipendenti dagli enti pubblici concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei principi fissati dal presente Codice Etico.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

Durante l'esecuzione dei rapporti la Fondazione dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

L'ente agisce nel rispetto le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

<p>FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</p>	DOCUMENTO <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p>	<p style="text-align: right;">D02-FS</p> <p style="text-align: right;">Rev. 1 12-2014</p>
--	---	--

3.10. Regali, omaggi e benefici

Dipendenti e collaboratori si asterranno dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, regali, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, ad eccezione di omaggi o atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia purché non volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.

In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro per sé o per altri, ecc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla PA, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

I destinatari del presente codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà ad assumere le necessarie decisioni in merito.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

4. Salute, sicurezza ed ambiente

4.1. Salute e sicurezza

La Fondazione tutela l'integrità psico-fisica dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. Ogni decisione della Fondazione in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione dei servizi – in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale
- promuove all'interno della Fondazione la cultura del benessere

La Fondazione programma la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito dell'attività della Fondazione sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti e il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni della struttura o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

È presente all'interno della struttura una "sala fumatori", il cui utilizzo è consentito esclusivamente agli ospiti della Fondazione.

4.2. Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

5. Trattamento di informazioni riservate

5.1. Trattamento di informazioni riservate.

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività dell'Ente, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione.

L'ente a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D.Lgs. 196/03.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono in alcun modo essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Fondazione e l'attività lavorativa o professionale.

L'obbligo di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto del singolo con la Fondazione.

5.2. Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitività dell'ente, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività della Fondazione.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici della RSA, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività della Fondazione con le modalità ed i limiti indicati dall'Ente.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretto e legittimo evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività della RSA e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--	--

6. Libri contabili e registri

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le proprie attività ed operazioni, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei Conti.

La Fondazione presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

Delle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi secondo gli obblighi di Legge.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

7. Condotta della Fondazione

7.1. Condotta della Fondazione

La Fondazione "Serlini" Residenza Sanitaria Assistenziale - ONLUS ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

7.2. Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto d'interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi dell'Ente, né fare un uso personale non autorizzato di beni della Fondazione, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

8. Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni della Fondazione, l'affidabilità del bilancio di esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni della struttura al fine di individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui la Fondazione può incorrere.

La Fondazione, tramite il suo Presidente, verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed effettua gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il funzionamento ottimale.

L'Organismo di Vigilanza e il Presidente fissano le linee d'indirizzo e ne controllano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi siano identificati e gestiti in modo adeguato.

La prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituisce un processo continuo e sistematico per perseguire gli obiettivi del rispetto delle leggi e delle procedure della Fondazione, la conservazione del patrimonio sociale, la gestione efficace ed efficiente delle attività e la realizzazione di un'informativa esterna accurata, completa ed attendibile.

8.1. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Codice Etico si integra con le norme contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, che la Fondazione adotta in materia di responsabilità amministrativa degli Enti e volto a prevenire il compimento dei reati contemplati dal Decreto medesimo.

Il contenuto del modello organizzativo è basato sui principi di cui al presente codice e che risponde alle seguenti esigenze:

- determinare le attività di rischio in cui possono essere commessi i reati;
- prevedere specifiche procedure/protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Fondazione in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle procedure/protocolli;
- introdurre un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel D. Lgs. 231/01 e indicate dal Modello.

8.2. Organismo di vigilanza

La Fondazione si dota di un organismo, denominato Organismo di Vigilanza, a cui è stato affidato il compito di vigilare e controllare il funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di aggiornamento e verifica dell'adeguatezza delle misure adottate.

L'organismo di vigilanza è un organo dotato d'indipendenza, di autonomia di azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa.

La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo dettagliato nell'apposito regolamento.

8.3. Segnalazioni

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni inosservanza, violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità da segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni previste.

È impegno della Fondazione che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del codice e delle norme di riferimento.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

8.4. Sistema sanzionatorio

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104¹ e 2105² c.c..

Darà inoltre diritto alla Fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabili di volta in volta.

Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

Il mancato rispetto del presente Codice Etico da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei componenti della Consulta comporta la valutazione approfondita da parte del Consiglio di Amministrazione, che deciderà in merito, assumendosi la piena responsabilità delle decisioni adottate.

Nell'ambito del documento "D03-FS – Sistema Disciplinare" sono stabilite le regole per l'applicazione delle sanzioni.

8.5. Attuazione, comunicazione e controllo

Il Codice, al fine di offrire una efficace attuazione al modello, è portato a conoscenza di coloro con i quali la Fondazione intrattiene rapporti contrattuali. Fondazione Serlini promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra gli stakeholder con particolare riguardo agli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i partner, i consulenti, i clienti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

Per i dipendenti ed i collaboratori, il Codice viene pubblicato sul sito internet della Fondazione e messo a disposizione nella bacheca della Fondazione stessa.

Agli altri Destinatari l'informazione e la diffusione del Codice Etico avviene mediante messa a disposizione di apposita documentazione. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e collaborazione, la Fondazione si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico.

8.6. Modifica, integrazione e aggiornamento

Il potere di modificare o integrare il Codice Etico e l'emanazione di direttive ed istruzioni spetta al Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

¹ Art. 2104 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 (1176).

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² Art. 2105 Obbligo di fedeltà

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

FONDAZIONE SERLINI MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	DOCUMENTO CODICE ETICO	D02-FS Rev. 1 12-2014
---	--------------------------------------	--

9. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento ed è parte integrante del Modello Organizzativo della Fondazione "Serlini", approvato in data 22.12.2014.

A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo.