

COPIA



## ***CODICE ETICO***

**“Fondazione Ospedale Fagnani - Galtruccio RSA”**

## INDICE

1	Premessa.....	3
2	Destinatari e finalità.....	3
3	Principi etici.....	3
4	Rapporti con i collaboratori.....	6
5	Rapporti con gli Ospiti.....	7
6	Rapporti con i Fornitori.....	8
7	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
8	Sistema di gestione contabile.....	9
9	Sistema di controllo interno.....	10
10	Controllo del rispetto del Codice Etico.....	10
11	Trattamento dei dati e delle informazioni.....	10
12	Sanzioni.....	11
13	Appendice: Regole operative per i Destinatari.....	11
13.1	Conflitto di interessi.....	11
13.2	Regali, omaggi e benefici.....	12
13.3	Comportamenti molesti sul luogo di lavoro.....	12
13.4	Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	12
13.5	Fumo nei luoghi di lavoro.....	13
13.6	Abbigliamento.....	13
13.7	Utilizzo dei sistemi informatici e di comunicazione.....	13
13.8	Utilizzo dei canali di comunicazione interattiva ("social media").....	14
14	Disposizioni finali.....	15

## 1 Premessa

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale" della "Fondazione Ospedale Fagnani – Galtruccio RSA" (di seguito anche "Fondazione" oppure "Ente"), in cui vengono enucleati i diritti ed i doveri morali che definiscono quelle responsabilità etico – sociali che devono osservarsi da parte di ogni partecipante all'organizzazione.

Il Codice Etico rappresenta per la Fondazione la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali: esso è un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Ente, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dipendenti, collaboratori e fornitori.

Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'Ente ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione della stessa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

## 2 Destinatari e finalità

Il Codice Etico si applica:

- ai componenti degli Organi Sociali;
- ai dipendenti;
- a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Fondazione, operano su mandato o in favore o in nome e/o per conto della stessa o collaborino con essa (Liberi professionisti, Consulenti).

Tali categorie di soggetti rappresentano nel loro complesso i "Destinatari" del presente Codice Etico.

L'intento del presente Codice Etico è quello di chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono tenuti ad uniformarsi i Destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nelle relazioni con i portatori di interessi specifici nei confronti della Fondazione.

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei valori e principi del Codice Etico, a tutelare attraverso i propri comportamenti la rispettabilità e l'immagine della Fondazione, preservare l'integrità del patrimonio economico ed umano dell'Ente, e a non porre in essere comportamenti tali da determinare una violazione delle regole di condotta e dei valori espressi dal Codice Etico.

È cura della Fondazione diffondere tra i Destinatari, con adeguate modalità, la conoscenza del Codice Etico e delle procedure adottate.

---

## 3 Principi etici

Come recita lo Statuto, "la Fondazione opera nel settore dell'assistenza socio - sanitaria e sociale.

Ha per scopo esclusivo di:

- 1) provvedere al ricovero, alla cura ed al mantenimento, nei limiti dei propri mezzi, di coloro che non abbiano, per vecchiaia e invalidità, la possibilità di sostenersi autonomamente e non abbiano congiunti tenuti per legge a provvedere alla loro sorte o in grado di poterlo fare;
- 2) fornire agli stessi l'adeguata assistenza sanitaria e le cure mediche occorrenti;
- 3) prestare loro assistenza sociale e religiosa;
- 4) mantenere vivo e favorire, attraverso l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative, l'integrazione delle persone ricoverate con il tessuto cittadino;
- 5) promuovere e sensibilizzare la popolazione sui problemi dell'anziano, anche mediante l'organizzazione di convegni ed incontri;
- 6) organizzare servizi sociali ed assistenziali per il sostegno dei cittadini anziani o in condizioni di temporanea difficoltà;
- 7) collaborare con altri Istituti, con finalità simili, al fine di migliorare la qualità ed efficienza dei servizi sia sotto il profilo organizzativo che economico;
- 8) collaborare con Enti pubblici e privati e con le altre organizzazioni di volontariato per il perseguimento dei fini e degli obiettivi previsti nel presente Statuto;
- 9) promuovere e tutelare il rispetto dei diritti civili delle persone anziane ed in stato di indigenza".

Nell'ambito di tale "mission", i "principi generali" cui la Fondazione si ispira nel proprio operato sono i seguenti:

**- Rispetto delle norme:**

La Fondazione considera il rispetto della legalità e la condivisione dei valori costitutivi dell'ordinamento democratico un imprescindibile dovere etico, vincolante per ogni cittadino.

I destinatari del presente Codice sono pertanto tenuti ad agire nel pieno rispetto delle leggi vigenti ed in coerenza con i principi qui espressi, in tutti gli ambiti in cui la Fondazione opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare una condotta non conforme a tali principi.

È preciso impegno della Fondazione non iniziare o non proseguire alcun rapporto con gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi contenuti nel presente Codice.

Pertanto, la Fondazione e tutti i suoi collaboratori devono agire nel pieno rispetto della normativa vigente.

**- Onestà:**

La Fondazione si impegna a trattare gli Ospiti ed i relativi familiari, i dipendenti e collaboratori, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale entrerà in rapporto per motivi professionali con onestà, oltre che con correttezza, imparzialità, trasparenza, lealtà e senza pregiudizi.

**- Eguaglianza:**

La Fondazione garantisce un trattamento uguale per tutti, senza

- discriminazioni basate su età, sesso, razza, orientamento sessuale, salute, nazionalità, lingua, credo religioso, opinioni politiche.
- **Imparzialità:** La Fondazione attua comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso l'Ospite.
  - **Riservatezza:** La Fondazione si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D.Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")
  - **Rispetto della persona:** La Fondazione si impegna, in coerenza con la propria visione etica, a promuovere il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale e il rispetto della dimensione relazionale con gli altri, mediante condizioni di lavoro e di ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e di permanenza sicuri e salubri.  
La Fondazione non tollera comportamenti vessatori nei confronti di qualsiasi soggetto (Ospite, lavoratore, etc.).
  - **Rispetto della salute e sicurezza** La Fondazione si impegna a garantire la conformità e l'idoneità del proprio sistema di salute e sicurezza, con l'obiettivo di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutti i lavoratori e dei terzi (Ospiti, visitatori, etc.) che soggiornano nella struttura o che la frequentano.  
Essa si impegna inoltre alla predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e di tutela della salute di chiunque li utilizzi, ed allo sviluppo continuo della cultura della salute e della sicurezza tra i propri lavoratori.  
La Fondazione garantisce altresì un adeguato livello di igiene all'interno di tutta la struttura.
  - **Rispetto dell'ambiente:** La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività tutelando l'ambiente, rispettando le disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.
  - **Continuità:** La Fondazione assicura un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi.
  - **Coinvolgimento:** La Fondazione favorisce il coinvolgimento dell'Ospite e dei suoi "aventi diritto" (familiari, amministratori di sostegno, ...), al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Per migliorare la collaborazione, la Fondazione garantisce all'Ospite il diritto a sottoporre suggerimenti ed a formulare proposte. Altro strumento di partecipazione privilegiata è il rapporto costante e continuativo con gli Enti locali.
  - **Lavoro di squadra:** La Fondazione si impegna a favorire la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità di ciascuno, nonché a contrastare pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Essa si attende pertanto che i lavoratori collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno. Non sono ammesse né tollerate eventuali forme di nepotismo.
  - **Efficacia ed** La Fondazione si impegna a migliorare continuamente il livello di

- efficienza:** efficienza e di efficacia del servizio, attraverso l'adozione delle opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative.
- **Trasparenza:** La Fondazione si impegna a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate: in particolare, nella predisposizione dei contratti, si impegna a specificare tutte le clausole in modo chiaro e comprensibile.
- **Affidabilità:** La Fondazione si impegna a garantire il rispetto degli impegni presi nei confronti dei soggetti con cui interagisce: Ospiti, Pubblica Amministrazione, Lavoratori, Fornitori, etc.

#### 4 Rapporti con i collaboratori

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della struttura, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'Ente, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Fondazione è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi.

A partire dalla selezione del personale, la Fondazione offre a tutti le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna. La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata infatti sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti etico/comportamentali, professionali e psico-attitudinali previsti dal ruolo richiesto. Non sono consentiti né tollerati favoritismi o forme di clientelismo.

Nella gestione delle risorse umane, la Fondazione rispetta i principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo nonché dall'ILO (International Labour Organization) ed altresì aderisce a quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro. È inoltre interesse inderogabile della Fondazione favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:

- il rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando ogni condizione di disagio. In particolare intende prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
  - la prevenzione di abusi e discriminazioni in base a genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica o sindacale, età e disabilità.
  - la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alla posizione;
  - la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuna risorsa di potere adeguatamente adottare le decisioni di sua competenza nell'interesse della Fondazione.
- 
- l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica od unità organizzativa anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;
  - la valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuna risorsa, nel rispetto dei limiti delle responsabilità;

- la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e le strategie aziendali;
- l'uso corretto e riservato dei dati personali.

La Fondazione rifiuta, anche mediatamente, l'impiego di lavoro irregolare, nero e minorile, nonché l'impiego di lavoratori non in regola con il permesso di soggiorno. Inoltre, la Fondazione si impegna a garantire condizioni adeguate rispetto alle mansioni prestate ed al livello di qualificazione professionale delle risorse, in particolare adoperandosi per evitare ogni sfruttamento dei lavoratori sotto i seguenti aspetti:

- corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi di riferimento, o comunque non proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai riposi, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro e/o a metodi di sorveglianza degradanti.

Ciascuna risorsa è chiamata a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente ai requisiti di cui sopra. Ciascuna risorsa è invitata nei rapporti con i colleghi ad assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione; devono altresì essere evitate situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti con la Fondazione. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore.

## 5 Rapporti con gli Ospiti

La Fondazione promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti della persona anziana in tutta la sua complessità e orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela degli Ospiti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

La Fondazione garantisce le prestazioni assistenziali mediante l'adozione di protocolli e procedure in linea con la normativa vigente e con i codici deontologici delle professioni operanti.

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare i propri Ospiti fornendo loro servizi adeguati ai bisogni, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili e nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti. Gli elevati standard di prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità volta alla soddisfazione attraverso:

- la rilevazione dell'indice di soddisfazione degli Ospiti relativamente a:
  - o regolarità,
  - o puntualità,
  - o affidabilità,
  - o sicurezza,
  - o diffusione delle informazioni

- cortesia del personale.
- la rilevazione costante delle aspettative degli Ospiti;
- idonei investimenti nella qualità del servizio;
- la cura dell'immagine della Fondazione.

La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza.

## **6 Rapporti con i Fornitori**

Nelle sue politiche di acquisto, la Fondazione ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni di massimo valore, alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà ed imparzialità nella scelta.

Tali obiettivi devono tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con i fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. A tal fine la Fondazione richiede espressamente che i fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa in generale, e specificamente in materia giuslavoristica, di sicurezza, ambientale.

La Fondazione, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili, sottopone periodicamente a revisione il proprio albo fornitori allo scopo di razionalizzarlo ed aumentarne economicità ed efficienza. Non deve essere quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi. Per tutte le forniture devono essere ragionevolmente ed adeguatamente motivati i criteri della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato.

La Fondazione regola ed impronta le relazioni con i fornitori ai principi di cui al presente Codice. Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano l'applicazione di meccanismi sanzionatori, tesi, tra l'altro, ad evitare la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione riconducibili all'attività della Fondazione. Chiunque riceva da un fornitore omaggi o altre utilità, eccedenti le normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o utilità e informarne il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione non applica, nei confronti dei fornitori, clausole contrattuali atte a penalizzarli indebitamente.

---

## **7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Fondazione può intrattenere relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o

soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica. In modo particolare, i rapporti con le autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per l'attività della Fondazione e per l'attività gestita, devono essere improntati a chiarezza, correttezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

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

È vietato offrire opportunità di lavoro e/o commerciali, anche indirettamente, a favore di personale della Pubblica Amministrazione con i quali la Fondazione si relaziona, nonché a loro familiari o a persone a loro riconducibili.

## **8 Sistema di gestione contabile**

La Fondazione intende garantire costantemente verità, completezza e tempestività delle registrazioni contabili. A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, tracciabile, legittima, coerente e congrua.

Per evitare qualunque incasso o pagamento indebito tutti i Destinatari, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti gli incassi ed i pagamenti devono essere registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie tempestivamente, accuratamente ed integralmente;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo agli effettivi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi segreti e non registrati (c.d. "fondi neri") e neppure possono essere depositati fondi in conti non appartenenti alla Fondazione;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi.

## 9 Sistema di controllo interno

La Fondazione è dotata di un sistema di controllo interno (dal sistema di deleghe e poteri, alle procedure ed ai protocolli interni) e si prefigge di sensibilizzare tutte le risorse, premessa indispensabile per orientare l'Ente al raggiungimento dei propri obiettivi.

Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, della conformità della propria attività ai principi del Codice Etico e ad ogni norma, procedura o protocollo aziendale.

## 10 Controllo del rispetto del Codice Etico

L'attuazione ed il controllo del rispetto del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza cui competono i seguenti compiti:

- ricevere segnalazioni relative al mancato rispetto del Codice Etico, intraprendere indagini e comminare sanzioni;
- esprimere, su richiesta dell'ente, pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- definire, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione, eventuali azioni di diffusione-attuazione del Codice etico.

## 11 Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento delle attività della Fondazione comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività della stessa.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie mansioni, appartengono alla Fondazione e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

## 12 Sanzioni

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

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

La violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, nell'ambito delle prestazioni svolte sul luogo di lavoro per conto della Fondazione, da parte dei liberi professionisti, costituisce grave inadempimento contrattuale che può determinare la risoluzione immediata del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo la richiesta di risarcimento per eventuali danni.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge. Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da fornitori, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

## 13 Appendice: Regole operative per i Destinatari

La presente appendice forma parte integrante del Codice Etico della Fondazione e si applica a tutti i Destinatari, per la parte di rispettiva competenza. In generale, ciascun Destinatario deve:

- agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto ed assicurando le prestazioni richieste;
- conoscere ed osservare le norme contenute nel presente Codice.

### 13.1 Conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono astenersi dal porre in essere situazioni di conflitto di interessi e segnalare la sussistenza del conflitto all'Organismo di Vigilanza, affinché effettui le opportune valutazioni quali, ad esempio, indicare altro Destinatario che non si trovi nella stessa situazione e darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

---

A titolo esemplificativo costituiscono casi di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del Destinatario o dei suoi familiari in attività di fornitori;
- la strumentalizzazione della propria posizione lavorativa per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Fondazione;

- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) in proprio, presso fornitori e presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto della Fondazione – che abbiano come controparte familiari o soci del Destinatario, ovvero persone giuridiche in cui egli abbia un interesse rilevante.

### **13.2 Regali, omaggi e benefici**

Ogni Destinatario è tenuto a non ricevere né offrire a terzi (Pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, altri soggetti privati), direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità.

Sono consentiti omaggi di modico valore, non eccedenti cioè le comuni pratiche di cortesia e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione.

Si specifica che, per regali o altre utilità di modico valore, si intendono quelle di valore non superiore in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Erogazioni e liberalità (contributi, finanziamenti, sponsorizzazioni, etc.) nei confronti di organizzazioni politiche e/o sindacali devono rientrare nei limiti consentiti dalla legge ed essere previamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione ed essere coerenti rispetto all'oggetto sociale della Fondazione.

### **13.3 Comportamenti molesti sul luogo di lavoro**

Ai Destinatari è vietato, nelle relazioni di lavoro, porre in atto comportamenti molesti, come ad esempio:

- azioni ostili od offensive dirette alla persecuzione, alla discriminazione o all'emarginazione di un'altra persona, tra le quali anche azioni a sfondo sessuale;
- interferenze mirate a ostacolare l'altrui lavoro;
- minacce o molestie finalizzate a cagionare stati di ansia o di paura (stalking);
- utilizzo di linguaggi, terminologie o comportamenti che possano offendere la sensibilità comune.

---

### **13.4 Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

Ai Destinatari è vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto di sostanze alcoliche e-o stupefacenti.

Nei locali della Fondazione, o comunque nello svolgimento dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere, distribuire sostanze alcoliche o stupefacenti, ad eccezione dei farmaci, limitatamente alle terapie e dosi necessarie.

### **13.5 Fumo nei luoghi di lavoro**

In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa speciale relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare nelle aree interne ed esterne della struttura.

### **13.6 Abbigliamento**

Tutti i Destinatari sono tenuti a vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto e ad utilizzare in modo costante i dispositivi di protezione e le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte.

L'ordine della persona è infatti un elemento che contribuisce a creare un rapporto di fiducia con gli Ospiti ed ha inoltre una valenza igienica fondamentale. Il personale a contatto con gli Ospiti deve avere unghie corte e prive di smalto e non può indossare unghie artificiali né anelli con superfici taglienti, e non può indossare ornamenti personali tali da poter rappresentare un pericolo fisico per gli Ospiti, come da linee guida dell'Organizzazione Mondiale della Sanità sull'igiene delle mani (Raccomandazione 1A).

### **13.7 Utilizzo dei sistemi informatici e di comunicazione**

La Fondazione utilizza esclusivamente software regolarmente licenziato da terze parti (ad esempio sistemi operativi quali Windows, programmi applicativi, ecc.). È vietato installare ed utilizzare software non licenziato.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici dell'Ente, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usate esclusivamente per lo svolgimento delle relative attività con le modalità ed i limiti indicati dalla Fondazione stessa. In particolare, ciascun Dipendente è tenuto:

- a rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza interne, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;

- a non navigare su siti Web dal contenuto pornografico, indecoroso o offensivo o comunque non strettamente connesso all'attività lavorativa (ad esempio chat-line o siti di svago, musicali, ecc.);
- a non utilizzare i collegamenti telefonici o in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi, minatori o che possano arrecare danno all'immagine della Fondazione.

Si evidenzia che è assolutamente vietato l'utilizzo dei sistemi di comunicazione della Fondazione (e-mail, intranet, ecc.) per la diffusione di materiale pornografico.

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.

### **13.8 Utilizzo dei canali di comunicazione interattiva ("social media")**

Ciascun Dipendente ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software a disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto delle politiche dell'ente e, pertanto, a non accedere ad alcun canale di comunicazione interattiva (ad esempio, Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp, blog vari, sms, etc.) dalla postazione di lavoro e/o durante l'orario di lavoro; fatte salve eventuali eccezioni opportunamente indicate nei regolamenti interni.

Ancorché l'adesione e la partecipazione a tali canali avvengano a titolo personale, la reputazione della Fondazione e dei suoi Organi, Dipendenti, Collaboratori, Ospiti o di qualsiasi altro soggetto con cui si relaziona l'ente deve comunque sempre essere salvaguardata. È pertanto vietato diffondere ogni informazione, notizia, dato e immagine riguardante tali soggetti senza preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione, inoltre, non tollererà che il proprio nome sia accostato a comportamenti che non siano perfettamente in linea con i principi richiamati nel presente Codice Etico, con particolare riferimento al decoro, al rispetto degli altri e alla confidenzialità delle informazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza nell'ambito della sua attività professionale.

In considerazione del fatto che i canali di comunicazione interattiva possono essere considerati ~~come canali i cui contenuti diventano di pubblico dominio, il loro uso è da ritenersi vincolato dalla~~ normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003) e dalle norme del Codice Etico in tema di riservatezza, tutela dei dati, regole di comunicazione con i media.

#### **14 Disposizioni finali**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati, anche in fase di assunzione, mediante apposite e idonee attività di comunicazione.

Il Consiglio di Amministrazione presiede l'attività di diffusione e conoscenza del presente Codice e provvede, altresì, a promuovere iniziative di formazione volte a diffondere la conoscenza dei principi del Codice medesimo.

I fornitori (inclusi i liberi professionisti) sono informati dell'adozione del Codice Etico da parte della Fondazione tramite la sottoscrizione di un'apposita clausola contrattuale.