



**CASA OSPITALE
DON PIETRO ARESI
ONLUS**

24053 BRIGNANO GERA D'ADDA
Via Facchinetti, 2
Tel 0363 814127 - Fax 0363 382400
C.F. 84002250169 P.I. 01439770163
www.casaospitalearesi.it

CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE "CASA OSPITALE DON PIETRO ARESI ONLUS"

PREMESSA

Vista la D.G.R. n. VII/17864 dell'11 Giugno 2004.

Vista la D.G.R. n. VIII/3776 del 14 Dicembre 2006.

La Fondazione "Casa Ospitale Don Pietro Aresi Onlus" (anche denominata di seguito solo Fondazione) adotta il presente codice etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri fini istituzionali, adottando procedure e comportamenti finalizzati a prevenire attività illecite o illegittime commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente, così come previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

La normativa predetta ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico la nozione di responsabilità "amministrativa" degli enti associativi (enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica) per talune violazioni (reati e illeciti amministrativi) commesse o tentate, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, da esponenti dei vertici aziendali (c.d. soggetti apicali) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di quest'ultimi.

Con tale disciplina viene pertanto previsto, per la prima volta, il concetto di punibilità delle società, con sanzioni assimilabili a quelle penali per le persone fisiche, che si aggiunge alla responsabilità individuale degli autori materiali delle violazioni.

La responsabilità in oggetto ha natura sostanzialmente penale perché è derivante da reato, viene accertata con le garanzie del procedimento penale e comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive che possono condurre, nei casi più gravi, fino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Il legislatore ha inizialmente previsto tale forma di responsabilità per taluni reati contro la Pubblica Amministrazione (primi fra tutti la concussione e la corruzione) e, successivamente, ha esteso la disciplina ad un numero sempre più crescente ed eterogeneo di fattispecie di reato, fra i quali ricoprono un particolare impatto per la Fondazione - R.S.A. e C.D.I. - : omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art.25 septies D.Lgvo n.231/2001); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art.25 octies); indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello

Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche ...(art. 24); Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art.24 bis).

La responsabilità amministrativa è, tuttavia, esclusa se :

- 1) la società ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e il loro aggiornamento è stato affidato ad un organo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- 3) i soggetti in posizione apicale hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- 4) non vi è stata omessa vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

INIZIATIVE DI RECEPIMENTO DEL D.LGS.231/01 NELLA FONDAZIONE "CASA OSPITALE DON PIETRO ARESI ONLUS"

La Fondazione ha avviato specifiche iniziative volte ad assicurare uniformità di approccio e di adeguamento della materia nella struttura ove sono presenti le attività di Residenza Sanitaria Assistenziale – Centro Diurno Integrato.

Le iniziative adottate riguardano il coordinamento alle attività descritte connesse con iniziative di informativa e formazione soprattutto in materia di prevenzione degli infortuni ai dipendenti.

A tale riguardo si ricorda che il Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo della fondazione (codice etico) verrà messo a disposizione di tutti i soggetti destinatari della disciplina, al fine di assicurare una completa conoscenza dei contenuti dello stesso, alla cui osservanza la Fondazione.... attribuisce la massima importanza, per delicatezza e rilevanza della materia, nella fondamentale convinzione che correttezza, trasparenza e rispetto della legge costituiscono il principio informatore della condotta di tutti coloro che operano all'interno e per conto della Fondazione "Casa Ospitale Don Pietro Aresi Onlus".



**CASA OSPITALE
DON PIETRO ARESI
ONLUS**

24053 BRIGNANO GERA D'ADDA
Via Facchinetti, 2
Tel 0363 814127 - Fax 0363 382400
C.F. 84002250169 P.I. 01439770163
www.casaospitalearesi.it

CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE "CASA OSPITALE DON PIETRO ARESI ONLUS"
Documento approvato dal Consiglio di amministrazione in data 14 Dicembre 2010

SOMMARIO

PARTE I

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1. Ambito di applicazione
- 1.2. Valori Etici

2. DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI

- 2.1. Principio di correttezza nei rapporti interni e con terzi.

3. DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA FONDAZIONE

- 3.1. Rapporto con i fornitori
- 3.2. Rapporti con le istituzioni
- 3.3. Rapporti con i Mass Media
- 3.4. Regali, Omaggi, Doni

4. AMMINISTRAZIONE

- 4.1. Attività contabile
- 4.2. Maneggio Denaro

5. RISORSE UMANE

- 5.1. Dignità, integrità e tutela delle risorse umane
- 5.2. Rapporto di lavoro
- 5.3 Salute e sicurezza
- 5.4. Fumo

PARTE II

1. DESTINATARI CODICE ETICO

PARTE I

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il codice etico è l'insieme dei principi, valori, doveri e responsabilità relative alla condotta cui devono ispirarsi Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Revisori nell'ambito delle proprie funzioni o mansioni, nonché di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell'interesse della Fondazione.

Il codice etico della Fondazione "Casa Ospitale Don Pietro Aresi Onlus" individua le attività e le relazioni nel cui ambito possono essere commessi illeciti e si rivolge in particolare a:

- 1) rapporti interni all'azienda tra organi di vertice decisionale (Presidente, Consiglio di amministrazione, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo) e operatori (coordinatore, personale dipendente e collaboratori);
- 2) rapporti esterni all'azienda tra organi di vertice decisionale e ospiti, familiari, istituzioni, fornitori, consulenti e coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano nell'interesse della Fondazione.

Il codice etico costituisce lo strumento necessario al fine di regolamentare un modello organizzativo-decisionale nei rapporti sociali, relazionali e personali con particolare attenzione alle tematiche del conflitto d'interesse – procedure con i fornitori – rapporti con la P.A. e destinatari del servizio, e ciò ai fini previsti dagli artt. 5, 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

1.2. VALORI ETICI

Tutti i comportamenti degli Amministratori, Revisori, Dipendenti, Collaboratori in ordine alle condotte svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità devono essere improntati alla correttezza, trasparenza, veridicità e legittimità.

La Fondazione si impegna ad operare nel pieno rispetto del principio di legalità.

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente codice possono essere interpretati con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

Ai soggetti di cui sopra non è ammessa alcuna forma di regalo, offerta-ricevuta, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

I dipendenti di imprese e società terze che svolgono il loro lavoro a servizio e nell'interesse e a favore della Fondazione, sono vincolati al rispetto del presente codice etico, nei limiti di tempo e di oggetto del loro lavoro o servizio, mentre le imprese o società da cui dipendono assumono tale dichiarazione nei contratti che stipulano con la Fondazione.

Il codice etico dovrà essere consegnato in copia ai lavoratori - dipendenti e collaboratori - delle imprese terze.

La Fondazione pone al centro della sua missione e impronta ogni sua scelta alla persona, essere umano, sia in qualità di ospite sia nei confronti di tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendo sempre il pieno rispetto della dignità e integrità: è vietato a chiunque si trovi all'interno della sede della Fondazione compiere atti o esprimere affermazioni dirette a limitare, negare o offendere i diritti di libertà di altra persona in ragione di differenze di razza, colore, sesso, lingua o culto, appartenenza politica, etnica o culturale.

La Fondazione osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamenti relative al rapporto di accreditamento con il sistema sanitario regionale, ciò con particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

La Fondazione orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri ospiti, impegnandosi al continuo perseguimento di standard di elevata qualità del servizio erogato.

Tutti i destinatari del codice etico si devono impegnare a mantenere un comportamento imparziale nei confronti degli ospiti. E' fatto divieto di mettere in pratica condotte che costituiscono disparità di trattamento o posizioni di privilegio.

La Fondazione considera il comitato ospiti - parenti e i volontari una risorsa ed una ricchezza che stimola e verso i quali riconosce un alto valore sociale. La condotta verso il comitato e i volontari deve essere improntata a serietà, correttezza e trasparenza nelle proposte di collaborazione o consultazione, nel rispetto dei principi previsti dalle normative in vigore: rispetto della privacy, della sicurezza sul lavoro, non divulgazione di notizie su attività, dati, progetti, e del know how della Fondazione.

2. DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI

2.1 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA NEI RAPPORTI INTERNI E CON TERZI

Gli Amministratori della Fondazione che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa, ai sensi dell'art. 5 comma 1 par. a) del D.Lgs. 231/2001, i Revisori o l'organo che in ogni caso

esercita il controllo interno, hanno il dovere di informare il loro comportamento, nei confronti dei terzi, improntato alla legalità, correttezza e trasparenza, evitando sempre tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Fondazione, ovvero la partecipazione ad attività economiche direttamente concorrenti con l'oggetto sociale.

Gli stessi soggetti devono astenersi da qualsiasi condotta collusiva, corruttiva, nonché da qualsiasi forma di favoritismo, diretto, o attraverso terzi, derivante dall'intento di trarre vantaggio economico o patrimoniale per la Fondazione e/o a favore di se stessi o di ogni altro terzo.

Secondo quanto stabilito dal codice civile tutti i soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del D.Lgs. 231/2001 hanno l'obbligo di mantenere la segretezza e la riservatezza su tutto ciò che concerne l'attività connessa all'esercizio delle loro funzioni.

In ogni caso i predetti soggetti non possono far uso indebito delle notizie e delle informazioni ricevute, al fine di trarne profitto proprio o altrui.

Nelle comunicazioni ed informazioni alle autorità di controllo, i predetti soggetti devono attenersi al dovere di rispettare la natura veritiera, completa e trasparente di tutte le comunicazioni aventi per oggetto l'Ente sottoposto a controllo.

Le comunicazioni della Fondazione con l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza e all'obbligo del segreto secondo quanto stabilito dalla legge.

Ai soggetti sopra indicati incombe l'obbligo della veridicità, trasparenza e completezza di tutte le comunicazioni e dichiarazioni rivolte agli Organi della Fondazione previsti dalla Legge, Statuto o regolamenti, con riferimento anche alla redazione di tutti i documenti di bilancio nell'ambito dei poteri ad essi affidati e delle deleghe concesse,

Incombe ai predetti soggetti il dovere di curare che le deleghe di poteri siano determinate, complete in tutti gli elementi e, se richiesto dalla legge, dotate di idonei fondi finanziari.

3. DOVERI DEI DIPENDENTI COLLABORATORI CONSULENTI DELLA FONDAZIONE

Il personale della Fondazione, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, nonché i consulenti, collaboratori e dipendenti anche delle imprese terze sottoposti alla direzione e vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lett. a) dell'art. 5 D.Lgs. 231/2001, sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente codice etico, evitando ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Fondazione.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusioni, pagamenti illeciti, favoritismi, nonché ogni sollecitazione diretta a ottenere vantaggi

economici personali o di carriera per se o per gli altri, ivi compresi vantaggi di ogni tipo a favore della Fondazione, che siano contrari alle leggi, ai regolamenti e ai principi enunciati dal presente codice etico.

3.1. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori, la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per la Fondazione è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, imparzialità, ricerca del massimo vantaggio competitivo nell'ambito del giusto rapporto qualità/prezzo, nonché congrue garanzie di puntuale adempimento e di assistenza.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni indebite, offerte di denaro, regalie, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e a minare la credibilità e fiducia che i terzi ripongono nella Fondazione con riferimento alla trasparenza ed al rigore nell'applicare la normativa in vigore.

Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e cautela al fine di impedire che la Fondazione possa essere accusata di appropriazione e utilizzo indebito di tali informazioni.

Gli Amministratori portano a conoscenza dei fornitori il codice etico e ne illustrano i contenuti già nella fase pre-contrattuale, mentre ne fanno rilevare l'accettazione da parte del contraente nella stipula del contratto preliminare, ove esistente, e sempre nella stipula del contratto definitivo.

La violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dei contraenti del codice comporta per il terzo contraente inadempimento contrattuale ai sensi degli artt. 1453, 1455, 1456 c.c.

3.2. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

I rapporti con le istituzioni, necessari per lo sviluppo dell'attività della Fondazione, sono riservati esclusivamente agli organi della Fondazione a ciò delegati: in particolare, al Presidente, ai Consiglieri delegati, al Direttore sanitario, al Segretario, al Direttore amministrativo, al Coordinatore o ad altro personale espressamente delegato.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati o pubblici.

3.3. RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Le comunicazioni della Fondazione verso l'esterno devono essere chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti alla attività e ai programmi della Fondazione.

Il personale (dipendenti – collaboratori – volontari – appartenenti a comitati) deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni, formali o informali, verso l'esterno rispetto agli accadimenti relativi alla Fondazione.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente agli Organi della Fondazione forniti dei poteri di rappresentanza o a ciò delegati.

3.4. REGALI, OMAGGI, DONI

Il personale della Fondazione non può, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi a vario titolo e procacciare affari e/o impieghi da clienti, fornitori, terzi, sia di natura materiale che immateriale (servizi, partecipazione a convegni, promozioni).

Sono ammessi atti di cortesia commerciale di modico valore (omaggi) a carattere puramente simbolico.

I destinatari del presente codice (personale e amministratori) che ricevono regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di vigilanza al fine di valutarne l'adequatezza e la conseguente motivazione.

4. AMMINISTRAZIONE

4.1.. ATTIVITA' CONTABILE

La Fondazione si impegna a perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nei limiti della propria competenza, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni accadimento economico devono essere conservati agli atti idonei documenti di supporto dell'attività svolta, in modo da ricostruire accuratamente l'operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori.

E' compito di ogni dipendente adoperarsi affinché le procedure osservate e i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica-finanziaria anche con riferimento alla rintracciabilità e all'ordine di archiviazione di detti documenti.

Coloro che venissero a conoscenza di ammissioni, falsificazioni, incompletezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore in forma scritta e, sempre per corrispondenza, all'organo di rappresentanza della fondazione (Consiglio di Amministrazione).

4.2. MANEGGIO DENARO

Organi di rappresentanza, responsabili e dipendenti della Fondazione nei limiti delle proprie competenze sono tenuti ad agire con estrema cautela in modo da evitare ogni implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro o beni provenienti

da attività illecite o criminose, rispettando la normativa antiriciclaggio; in particolare la normativa in vigore vieta l'uso del contante o di titoli al portatore per pagamenti superiori a € 5.000.

5. RISORSE UMANE

5.1. DIGNITA', INTEGRITA' E TUTELA DELLE RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce le risorse umane come elemento indispensabile per l'esistenza, l'attività e lo sviluppo della stessa. Le relazioni con esse sono basate sul rispetto e la fiducia reciproca e pertanto la Fondazione tutela e promuove il loro valore, sviluppando attitudini e capacità di ciascun dipendente e collaboratore nello svolgimento della propria attività.

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

I dipendenti e collaboratori, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà e correttezza, devono collaborare al fine di mantenere nella struttura un clima di reciproco rispetto dell'onore, della dignità e della reputazione di ciascuno.

I soggetti sopra indicati devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Fondazione (Casa di Riposo – Centro diurno – **Scuola dell'infanzia**), attenendosi al codice etico che deve essere portato a conoscenza mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente - collaboratore - volontario. La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie, e pertanto non tollera un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi, sia tra dipendenti sia tra dipendenti e/o familiari ospiti.

5.2. RAPPORTO DI LAVORO

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro.

I responsabili valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni.

I dipendenti e i collaboratori devono rispettare i piani organizzativi di lavoro assegnati, applicandoli con diligenza e nel rispetto scrupoloso della normativa antinfortunistica.

In difetto si applicheranno le sanzioni previste dal CCNL. La violazione del codice etico è da intendersi a tutti gli effetti violazione di una norma di condotta e pertanto soggetta a sanzione disciplinare.

5.3. SALUTE E SICUREZZA

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro secondo quanto prescritto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106.

La Fondazione si impegna altresì a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli organi amministrativi, dei dipendenti e collaboratori, nonché dei terzi che intrattengono rapporti economico-giuridici con la Fondazione.

Primario obiettivo della Fondazione è quello di preservare la salute e la sicurezza delle proprie risorse umane attraverso l'introduzione di un sistema efficace e integrato di valutazione dei rischi e di gestione della sicurezza, tramite il controllo dell'applicazione delle metodologie di lavoro, nonché il potenziamento degli interventi formativi.

La gestione delle risorse umane spetta, per statuto, al Presidente ed eventualmente ai consiglieri delegati, che viene individuato come "datore di lavoro" ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett b, D.Lgs. n. 81/2008 e pertanto:

- è compito del Presidente, in collaborazione col responsabile del servizio di prevenzione e protezione e col medico del lavoro competente, previa consultazione con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, effettuare la valutazione, elaborare e adottare nonché approvare e rielaborare il documento di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17, co. 1, lett. a, e 29, co. 1 D.Lgs. n. 81/2008.

- è compito del Presidente designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (R.S.P.P.) nonché, nominare il medico competente per la sorveglianza sanitaria.

In ogni caso, le deleghe di ogni tipo, in materia di prevenzione e protezione dei rischi, ivi comprese quelle previste dall'art. 16, co. 3 bis, devono tassativamente rispettare quanto previsto da detto art. 16 al comma 1, lettere da a) ad e) nonché al comma 2.

Al fine di attribuire ai soggetti delegati l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate, il Presidente, sentito il R.S.P.P. e il medico competente, che presentano per iscritto le loro proposte, deve deliberare in seno al consiglio di amministrazione le risorse finanziarie necessarie per attuare gli interventi richiesti.

Qualora le richieste del R.S.P.P. e/o del medico competente riguardino interventi che oggettivamente rivestono carattere di indifferibilità o urgenza, cui non possa procedere con delibera autorizzativa del consiglio di amministrazione, le stesse sono presentate immediatamente al Presidente, che provvede sottoponendo il provvedimento assunto e la relativa spesa al consiglio di amministrazione per la sola presa d'atto.

Ai sensi dell'art. 20, co. 1, D.Lgs. 81/2008, il personale deve prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella degli ospiti e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle sue condotte, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi fruiti dai vertici aziendali.

E' perciò obbligo del personale della Fondazione, ai sensi dell'art. 20 co. 2 D.Lgs. 81/2008:

- contribuire al corretto adempimento degli obblighi previsti a tutela e a salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro;
- osservare, senza eccezione alcuna, le disposizioni, le procedure, i protocolli, i piani di lavoro impartiti dalla Fondazione, dai dirigenti e dai preposti ai fini della protezione sia collettiva che del singolo;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza e protezione messi a disposizione dalla Fondazione;
- segnalare immediatamente, senza ritardo alcuno, le lacune dei mezzi e dei dispositivi e qualsivoglia situazione di pericolo della quale sia a conoscenza, adoperandosi, altresì, direttamente in caso d'urgenza nell'ambito delle proprie competenze e possibilità;
- non rimuovere o modificare senza specifica e preventiva autorizzazione i dispositivi di segnalazione e controllo;
- non apportare modifiche ai mezzi di protezione individuale e collettivi;
- partecipare agli specifici programmi di formazione e/o addestramento organizzati dalla Fondazione;
- sottoporsi a tutti i controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente della Fondazione.

Nel caso la Fondazione affidi in appalto ad imprese terze, all'interno della propria struttura e nella sede, uno o più servizi che le appartengono (Ristorazione, Lavanderia, Pulizia –Sanificazione, Infermieri, personale A.S.A.), trovano applicazione le disposizioni dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008; in questo caso l'intera organizzazione del piano di attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, l'evacuazione della sede della Fondazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, in ogni caso, di gestione dell'emergenza, stante la specifica attività svolta nella sede della struttura, fa capo esclusivamente agli Organi deputati della Fondazione.

Le regole di condotta e di organizzazione e controllo della salute e sicurezza devono essere rigidamente fatte rispettare dal Datore di Lavoro.

5.4. FUMO

Nei locali della sede della Fondazione vige il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

La Fondazione, nelle situazioni di convivenza lavorativa, tiene in considerazione le situazioni di contatto con “fumo passivo” sul posto di lavoro.

PARTE II

1. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Destinatari del codice etico sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo (amministratori, dipendenti, collaboratori, volontari), direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano (anche attraverso enti – comitati – associazioni – società) nell’interesse della Fondazione e contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione, nonché i soggetti che con la Fondazione intrattengono rapporti commerciali.

Tutti i destinatari del codice etico hanno l’obbligo di rispettarne e accettarne i contenuti. A tal scopo gli amministratori della Fondazione portano a conoscenza degli interessati il codice etico nei modi più idonei e facilitandone la diffusione.

2. ATTUAZIONE CODICE ETICO

Al fine di garantire la concreta e giuridica affermazione del codice etico vengono istituiti gli organi garanti della sua attuazione e previste le sanzioni applicabili, costituenti infrazione ai principi del codice stesso.

2.1. ORGANO DI VIGILANZA DEL CODICE ETICO

E’ istituito l’organo di vigilanza del codice etico indispensabile per l’applicazione delle norme di condotta contenute nel codice stesso, che si compone dei seguenti responsabili:

- il Segretario;
- il Direttore Sanitario.
- membro esterno

Il comitato è presieduto dal Segretario.

Tale organo assicurerà:

- la diffusione del codice presso i dipendenti e i collaboratori della Fondazione, nonché presso gli ospiti – parenti – familiari – fornitori ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- l’aggiornamento del codice con particolare riferimento alla salute e alla sicurezza;
- il supporto nell’interpretazione e attuazione del codice;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme del codice etico, provvedendo nell’ipotesi di infrazioni compiute dai dipendenti, all’adozione delle misure disciplinari, nel rispetto delle leggi e del CCNL e conseguenti procedure;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato condotte non conformi al codice etico.

Per le infrazioni commesse da Amministratori, Revisori, Direttori, Coordinatori si applicano le seguenti sanzioni:

- a) infrazioni lievi: censura verbale o scritta;
- b) infrazioni gravi: sospensione temporanea dalle proprie funzioni sino a 30 giorni;
- c) infrazioni gravissime: destituzione dall'incarico.

La sospensione temporanea e la destituzione si applicano solo alle violazioni intenzionali.

Per le infrazioni commesse da terzi che non siano dipendenti, collaboratori, consulenti, se l'infrazione è grave ed intenzionale la sanzione è l'allontanamento dalla sede della Fondazione con il divieto di rientrarvi, senza autorizzazione scritta del Presidente.

Per le infrazioni al Codice Etico commesse dai dipendenti della Fondazione, la violazione per loro è da intendersi a tutti gli effetti violazione di norma di condotta e pertanto soggetti a procedura disciplinare con conseguente proporzionale sanzione disciplinare come previsto dal C.C.N.L. applicato.

Per le infrazioni di collaboratori e consulenti, se l'infrazione è grave ed intenzionale la sanzione è il recesso per giusta causa del contratto sottoscritto.

Deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 14 Dicembre 2010.

 Il Consiglio di Amministrazione