

**RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE  
FONDAZIONE FRANCESCO BALICCO  
Via Vallere 4 – Martinengo (BG)**

## **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 11 dicembre 2014.



## **SOMMARIO**

<b>1) – PREMESSE GENERALI</b>	<b>05</b>
<b>2) – PRINCIPI</b>	<b>06</b>
<b>3) – DESTINATARI</b>	<b>06</b>
<b>4) – RAPPORTI CON I TERZI</b>	<b>07</b>
<b>5) – COMPORTAMENTI</b>	<b>08</b>
<b>6) – AMMINISTRAZIONE</b>	<b>09</b>
<b>7) – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>09</b>
<b>8) – RAPPORTI CON I FORNITORI</b>	<b>12</b>
<b>9) – RAPPORTI CON GLI UTENTI</b>	<b>14</b>
<b>10) – RAPPORTI CON I LAVORATORI</b>	<b>15</b>
<b>11) – LUOGHI DI LAVORO – SALUTE E SICUREZZA</b>	<b>17</b>
<b>12) – RISORSE INFORMATICHE</b>	<b>18</b>
<b>13) – PRIVACY</b>	<b>19</b>
<b>14) – AMBIENTE</b>	<b>19</b>
<b>15) – ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>19</b>



## 1. PREMESSE GENERALI

La Fondazione Francesco Balicco, con l'approvazione del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo in base alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e alle indicazioni legislative della Regione Lombardia in materia, intende svolgere la propria attività così come stabilita in sede statutaria nel pieno rispetto dell'ordinamento giuridico italiano.

Il Codice Etico racchiude i principi e le linee guida che la Fondazione intende osservare nello svolgimento della propria attività di R.S.A., facendone partecipi gli Amministratori, i Dirigenti, i propri dipendenti e collaboratori ad ogni titolo.

Fondazione in tal modo abbinerà efficienza e serietà del servizio con una condotta etica specchiata a cui Amministratori, Dirigenti, Ospiti, Dipendenti, Collaboratori, Volontari e Fornitori uniformeranno il proprio comportamento al fine di valorizzare competenze, eccellenze e reputazione della R.S.A.

Gli scopi della Fondazione sono esplicitati nell'art. 3 del proprio Statuto: *“La Fondazione ha lo scopo di provvedere alla assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza, di qualunque condizione e sesso e qualunque sia la causa della non autosufficienza (fisica, psichica o sensoriale). Sono compresi negli scopi della Fondazione: l'allestimento di R.S.A., strutture protette e case di riposo e, in genere, di ogni altra struttura o servizio utile per rispondere ai bisogni delle persone anziane autosufficienti, parzialmente o totalmente non autosufficienti; l'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni di ricovero pieno, di ricovero diurno, di carattere ambulatoriale o domiciliare, sia di carattere sanitario che sociale; la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività correlati agli scopi della Fondazione. Con norme di carattere regolamentare o con altre forme di disposizioni interne saranno disciplinati i requisiti per l'ammissione o la dimissione degli assistiti, nonché il trattamento degli ospiti, improntati alla parità di condizione, al rispetto della libertà o della dignità della persona ed all'adeguatezza delle prestazioni e dei servizi. La Fondazione provvede alla redazione ed approvazione della Carta dei Servizi, per stabilire le essenziali forme di garanzia e di sicurezza riservate agli ospiti”.*

## **2. I PRINCIPI**

La Fondazione Balicco uniforma i propri comportamenti ai principi di Uguaglianza; Imparzialità; Continuità Assistenziale; Rapporto privilegiato con Ospiti e Suoi Familiari garantendo progetti individualizzati o di gruppo forniti da professionalità di prim'ordine allo scopo di ottenere completa integrazione dei vari servizi, sia a livello sanitario che socio-assistenziale.

La Fondazione Balicco impronerà la propria attività alla luce dei Principi Costituzionali della Repubblica Italiana (art. 2-3-32 della Costituzione), in un contesto caratterizzato anche da importanti normative sovranazionali come la Carta dei Diritti dell'Uomo.

Fondazione Balicco nell'esecuzione del servizio socio sanitario ed assistenziale rivolge particolare attenzione:

- al rispetto della individualità di ogni persona anziana;
- al rispetto delle credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane;
- al rispetto delle modalità di condotta delle persone anziane, compatibili con le regole della convivenza sociale;
- al rispetto della libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio;
- alla cura della persona anziana e garanzia del Suo privilegiato rapporto con i familiari, a cui verrà data adeguata informazione sulle condizioni dell'Ospite e sulle cure prestate.

## **3. I DESTINATARI**

I Destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che partecipano a qualunque titolo alla vita e alla attività della Fondazione e che con la stessa entrano in rapporto contrattuale o meno. Tra di essi ricordiamo gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli ospiti, i fornitori, i volontari, i revisori, etc..

### ***3.1 Valore contrattuale del Codice Etico***

I Principi contenuti nel Codice Etico rappresentano il contratto sociale che i Destinatari sono tenuti a rispettare.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni proprie degli Amministratori e dei Sindaci, nonché quelli di carattere

contrattuale (ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.) con i dipendenti e coloro che abbiano rapporti di collaborazione con Fondazione, nella consapevolezza che la violazione di un principio del Codice Etico lede il rapporto di fiducia e può portare ad azioni disciplinari applicabili ai sensi dello statuto dei lavoratori, nonché, conseguenze di natura civile, penale o amministrativo.

Tali comportamenti possono determinare la risoluzione del rapporto di lavoro nel caso di dipendenti, l'interruzione del rapporto di collaborazione, se posta in essere da un soggetto terzo, la revoca dell'incarico e l'avvio di azioni di responsabilità nel caso degli amministratori e dei revisori.

#### **4. RAPPORTI CON I TERZI**

L'adozione del Codice Etico ed il rispetto delle sue previsioni dovrà essere richiamato nei contratti che Fondazione andrà a stipulare con terzi soggetti che, a qualunque titolo, verranno in contatto con la sua realtà, stabilendo esplicitamente che il mancato adempimento delle previsioni del Codice Etico a qualunque titolo perpetrato comporterà la lesione del rapporto fiduciario con la controparte contrattuale della Fondazione, la quale potrà tutelare i propri diritti mediante azioni ad hoc (risoluzione contrattuale ecc.) ed in tutte le sedi competenti (disciplinari interne, giudiziaria – sia civile che penale), con richiesta di risarcimento di tutti i danni patiti e patienti.

Il Codice Etico sarà portato a conoscenza da parte di Fondazione a tutti coloro i quali a qualunque titolo entreranno in contatto con la propria realtà operativa, raccomandandone la completa e scrupolosa osservanza. In tal senso Fondazione si adopererà per: diffondere il Codice Etico ai Destinatari; garantirne adeguata, certa ed uniforme interpretazione; verificarne ad ogni livello l'effettiva osservanza; aggiornarne il contenuto in ragione delle novità legislative e regolamentari.

Inoltre, nei rapporti con i terzi Fondazione ripudia tutte le pratiche corruttive dirette a realizzare comportamenti in frode, nonché comportamenti che con il raggirò possano integrare truffa; ripudia, altresì, i comportamenti collusivi e le sollecitazioni, dirette ad ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

A tal fine, ai Destinatari non è consentito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- corrispondere, offrire in qualsiasi forma, denaro e altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o un atto contrario al loro ufficio;

- dare omaggi o forme di ospitalità che siano tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e di Fondazione. In ogni caso, anche gli eventuali omaggi o forme di ospitalità, che rientrino nell'ambito della normale cortesia, devono essere sempre autorizzati da chi ne ha i poteri formalmente attribuiti.

Inoltre, il Dipendente non accetta né sollecita, direttamente o indirettamente, per sé o per altri, denaro, regali, omaggi o altre utilità di qualsiasi valore a titolo di corrispettivo per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o per compiere atti contrario ai doveri del suo ufficio o per compiere fatti o atti del proprio ufficio diretti a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

## **5. COMPORTAMENTI**

I soggetti che a qualunque titolo entreranno in contatto con la realtà di Fondazione dovranno agire lealmente, con diligenza, efficienza e correttezza, secondo buona fede, improntando la propria condotta alla cooperazione e alla collaborazione, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a loro disposizione, assumendo le responsabilità connesse ai propri compiti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare le proprie professionalità. Ogni attività svolta per conto della Fondazione è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Vanno evitate situazioni di conflitto di interesse.

Non debbono essere utilizzati a fini personali o estranei a Fondazione informazioni, beni e attrezzature di Fondazione.

I Destinatari del presente Codice Etico sono responsabili della protezione e conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei compiti istituzionali di Fondazione.

Nei rapporti di lavoro con terzi i Destinatari non dovranno accettare donazioni, benefici, sia diretti che indiretti, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che possano dare adito ad essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, che possano ledere l'immagine della Fondazione.

In ogni caso, i Destinatari sono tenuti a dare immediata comunicazione alla Direzione di eventuali regalie di ogni tipo ricevute e a mettere le stesse in un fondo comune istituito da Fondazione per la loro successiva divisione tra tutti i dipendenti.



## **6. AMMINISTRAZIONE**

La redazione del bilancio e di qualsiasi tipo di documentazione contabile verrà effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, adottando prassi e principi contabili corretti e rappresentando fedelmente fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

Fondazione non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di tracciabilità e di trasparenza.

## **7. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con le Istituzioni pubbliche ai principi di cui al presente Codice Etico.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio con la Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, con gli organi legislativi, con le istituzioni comunitarie, con le organizzazioni pubbliche internazionali di qualsiasi Stato estero, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, volti al presidio degli interessi complessivi di Fondazione e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

È sempre vietato offrire o ricevere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio e nello specifico al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

È vietato eludere i vincoli sopradescritti ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le finalità sopra vietate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso autorità, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti non sono ammessi.

Ciascun Destinatario, tra cui i dipendenti, non possono ricevere denaro o altre utilità tra cui omaggi o trattamenti di favore. Qualora riceva regali, omaggi o altri trattamenti di favore, il dipendente dovrà restituirli e darne immediata comunicazione al diretto superiore responsabile, agli organi di controllo tra cui l'Organismo di Vigilanza.

Nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, in tutte le attività e rapporti in particolare con riferimento: a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, etc.

E' fatto tassativo divieto di indurre la Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare a Fondazione un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate o concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono stati ottenuti.

### ***7.1 Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e diverse***

Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con le organizzazioni politiche, sindacali e diverse ai principi di cui al presente Codice Etico.

Fondazione non finanzia partiti e sindacati tanto in Italia quanto all'estero, loro rappresentanti o candidati e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

I Destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo; quando, fuori dall'orario

di lavoro, svolgessero attività politica, dovranno chiarire, che le opinioni politiche da loro espresse sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione di Fondazione.

Nei rapporti con le associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, enti religiosi ecc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di Fondazione, né accettare denaro od altre utilità al fine di favorire gli interessi dei terzi mediante il compimento di atti del proprio ufficio o di atti contrari al proprio ufficio.

### ***7.2 Partecipazioni ad associazioni ed organizzazioni***

I Dipendenti sono tenuti a comunicare con tempestività al Dirigente/Responsabile di riferimento la loro partecipazione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni di qualsiasi genere e tipo.

Nel caso di Dipendenti neoassunti la detta informazione andrà rilasciata all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### ***7.3 Rapporti con i mass-media***

Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con i mass-media ai principi di cui al presente Codice Etico.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente e prodotta in base alle relative procedure interne.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

È vietato fornire informazioni a rappresentanti dei mass-media o impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

I dipendenti non devono, altresì, accettare denaro od altre utilità da terzi, al fine di compiere atti del proprio ufficio o atti contrari allo stesso finalizzati a comunicare informazioni riservate di cui sono a conoscenza, in assenza di alcuna autorizzazione alla divulgazione.

## **8. RAPPORTI CON GLI APPALTATORI ED I FORNITORI**

Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con gli appaltatori ed i fornitori ai principi di cui al presente Codice Etico. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare adeguate procedure di selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e gli appaltatori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura dalla Fondazione, adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e gli appaltatori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori e degli appaltatori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori e gli appaltatori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali;
- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa o contrari a questa;
- non abusare della propria posizione dominante per evitare di ottemperare agli impegni contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura e/o di appalto.

Il Destinatario che riceva omaggi o altra forma di beneficio deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore, gli organi di controllo interni alla società e l'Organismo di Vigilanza.

Fondazione porta a conoscenza dei fornitori ed appaltatori il contenuto del presente Codice Etico, mediante l'inoltro di una informativa ad hoc con cui Fondazione comunicherà a terzi l'adozione del Codice Etico.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca della massima convenienza e alla tutela dell'immagine di Fondazione e dei suoi dipendenti.

A tal fine, le funzioni che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori ed agli appaltatori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione, creando per ogni gara leali condizioni di concorrenza;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori selezionati siano in possesso della idoneità tecnico professionale per l'esecuzione della commessa affidata.

Le relazioni con i fornitori e gli appaltatori sono regolate dai presenti principi etici e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Fondazione.

In particolare è fatto, inoltre, divieto a tutti i Destinatari:

- di frazionare gli importi di acquisto al fine di aggirare i limiti previsti dalle disposizioni aziendali e/o dalla normativa vigente;
- di indurre un fornitore e/o un appaltatore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- i dipendenti non devono ricevere denaro o altre utilità per compiere atti del proprio ufficio o contrari al proprio ufficio che mettano il terzo nella condizione di aggiudicarsi la commessa, il servizio, l'appalto.

Inoltre, la scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle procedure interne e delle norme di settore.

Ai fornitori è richiesto il rispetto delle leggi e l'adesione al Codice Etico di Fondazione.

## **9. RAPPORTI CON GLI UTENTI**

Fondazione si impegna a richiedere a tutte le controparti contrattuali/partner commerciali il rispetto dei principi del Codice Etico.

Fondazione ripudia tutte le pratiche corruttive anche private dirette a realizzare comportamenti in frode, nonché comportamenti che con il raggiro possano integrare truffa; ripudia, altresì, i comportamenti collusivi e le sollecitazioni, dirette ad ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

A tal fine, ai Destinatari non è consentito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- corrispondere, offrire in qualsiasi forma, denaro e altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o un atto contrario al loro ufficio;
- dare omaggi o forme di ospitalità che siano tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e di Fondazione. In ogni caso, anche gli eventuali omaggi o forme di ospitalità, che rientrino nell'ambito della normale cortesia, devono essere sempre autorizzati da chi è stato a ciò autorizzato.

### ***9.1. Rapporti con i cittadini/utenti***

Fondazione si impegna a favorire la soddisfazione degli utenti / cittadini mediante il rispetto degli impegni assunti nella propria carta dei servizi.

In particolare, i Destinatari del Codice Etico devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico nei rapporti con gli utenti;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti, impegnandosi nell'erogazione di un servizio che garantisca standard più elevati di servizio e/o la ricerca di soluzioni innovative volte a migliorare la qualità della vita;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole garantendo informazioni chiare, tempestive e complete sui livelli tariffari e sui contenuti del servizio reso;

- nella definizione del piano tariffario, considerare le aspettative delle diverse categorie di utenti, realizzando il giusto bilanciamento tra prezzo ed esigenze di specifiche categorie di utenti;
- adoperarsi perché il servizio e le strutture preposte siano accessibili a tutti, senza alcuna distinzione, mantenendo un comportamento orientato alla pari opportunità.

In particolare, il Dipendente nell'esecuzione delle mansioni assegnate deve tenere un comportamento cordiale e di disponibilità, nonché rispettoso della riservatezza e della privacy altrui.

A seguito di richieste avanzate dall'utente /cittadino, il Dipendente ed i Destinatari che operano nell'interesse o a vantaggio di Fondazione si deve astenersi dal dare indicazioni che impegnino Fondazione e riportare la medesima al proprio diretto Responsabile in modo da fornire l'eventuale chiarimento per il tramite del personale a ciò autorizzato.

## **10. RAPPORTI CON I LAVORATORI**

Fondazione garantisce libertà di associazione ai propri lavoratori, rifiutando discriminazioni in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

### ***10.1 Politiche del personale***

Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con il personale ai principi di cui al presente Codice, nella consapevolezza che le risorse umane sono elemento indispensabile e risorsa di primaria importanza per lo sviluppo di Fondazione.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi che Fondazione persegue. A tal fine Fondazione è impegnata a sviluppare e valorizzare le capacità e le competenze di ciascun dipendente.

Fondazione si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### ***10.2 Selezione del personale***

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze di Fondazione garantendo pari opportunità, imparzialità e trasparenza in tutte le fasi delle procedure di selezione, anche al fine di evitare comportamenti discriminatori.

Nella fase di selezione del personale proveniente da paesi terzi (non CE), fatti salvi i principi in precedenza citati, Fondazione adotterà tutti i necessari accorgimenti affinché sia opportunamente verificato il possesso da parte del candidato del permesso di soggiorno ed in costanza di rapporto del rinnovo dello stesso.

### ***10.3 Costituzione del rapporto di lavoro***

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

### ***10.4 Gestione del personale***

Fondazione offre a tutti i propri collaboratori parità di condizioni e le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

Fondazione basa l'attribuzione di incarichi di responsabilità e la progressione in carriera sulla valutazione delle competenze espresse e sul potenziale posseduto dal personale.

A tal fine l'azienda definisce protocolli di organizzazione del lavoro che rendano chiari e condivisi i ruoli, le responsabilità e i livelli di qualità attesi, creando momenti strutturati di confronto capo/collaboratore che favoriscano il passaggio delle informazioni rilevanti e la condivisione delle aspettative reciproche, pianifica periodicamente azioni di formazione e coinvolgimento che accrescano il senso di responsabilità e favoriscano la partecipazione, stabilisce e rende "pubblici" i criteri di selezione del personale.

### ***10.5 Molestie sul luogo di lavoro***

Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo a titolo esemplificativo e non esaustivo:



- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza nell'esecuzione delle prestazioni lavorative;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per meri motivi di competitività personale.

Fondazione previene, per quanto possibile, e comunque combatte il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche quelle sessuali.

Inoltre, Fondazione vieta:

la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività,

- il fumo nei luoghi di lavoro;
- qualsiasi altra pratica illegale o illecita o contraria all'ordine pubblico ed al buon costume.

Colui/ei che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al diretto superiore, agli organi di controllo interni a Fondazione tra cui l'Organismo di Vigilanza.

In particolare il Dirigente/Responsabile d'area/funzione, nei rapporti con i colleghi, i collaboratori ed i terzi è tenuto ad un comportamento leale, trasparente, esemplare ed imparziale, impegnando le risorse assegnate alla sua funzione per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

## **11. LUOGHI DI LAVORO – SALUTE E SICUREZZA**

Fondazione garantisce e promuove la cultura della Sicurezza sul luogo di lavoro, adottando tutti i presidi antinfortunistici di legge (vd. D.Lgs. n. 81/2008).

Ogni attività svolta nell'ambito della Fondazione dovrà uniformarsi al rispetto delle norme in materia di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori.

I Destinatari del presente Codice Etico, ciascuno per le proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

Fondazione garantisce: valutazione, eliminazione dei rischi che possano minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro; adeguamento alla evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro; programmazione dei presidi di sicurezza previsti dalle leggi e dei regolamenti; la formazione ed informazione ai lavoratori.

Il lavoratore deve avere cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti.

## **12. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione.

In particolare ciascun Destinatario deve:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti
- responsabili e in linea con le *policy* aziendali;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della Fondazione.

La crescente importanza della tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni.

Tale esigenza sorge, in particolar modo, in relazione all'offerta di prodotti multimediali, con l'introduzione di avanzati strumenti informatici nell'organizzazione interna, nei rapporti con fornitori e *partner*, nell'interazione on-line con il pubblico e gli altri Enti.

A tal fine ciascun Destinatario è tenuto a:

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

- evitare lo “*spamming*” che può generare un traffico di dati, informazioni e processi all’interno della rete telematica aziendale, tale da ridurre sensibilmente l’efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività;
- non navigare su siti internet dal contenuto pedopornografico, pornografico, indecoroso, offensivo o comunque non strettamente connesso all’attività lavorativa (ad es. *chat line* o siti di svago, musicali, etc.);
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi ed informatici;
- astenersi dal fare copie di programmi e di licenza in uso alla Fondazione o concesse in uso da terzi alla Fondazione.

### **13. PRIVACY**

Fondazione garantisce il corretto trattamento dei dati di cui viene in possesso nell’esercizio delle proprie attività istituzionali, essendo ben consapevole della loro natura sensibile ai sensi delle normative in materia di Privacy. Viene altresì garantita la riservatezza e la sicurezza nella conservazione dei dati acquisiti a qualsiasi titolo.

### **14. AMBIENTE**

Fondazione assicura la gestione operativa dei rifiuti prodotti nell’ambito della propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore (vd. T.U. Ambiente). I Destinatari del presente Codice contribuiranno al processo di protezione dell’ambiente, evitando ogni comportamento illecito.

### **15. MODALITÀ ED ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI VIGILANZA**

Il compito di valutare la concreta osservanza del Codice Etico, di verificarne l’attualità e di determinarne l’aggiornamento è demandato in prima istanza al Consiglio di Amministrazione ed all’Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, per il tramite delle sue funzioni, a pianificare iniziative per la diffusione, conoscenza, comprensione e vigilanza del Codice Etico,

Il Presidente/Direttore Generale ed i Responsabili di area o funzione nell'ambito delle rispettive competenze vigilano sull'applicazione del presente Codice sul cui contenuto saranno pianificate e somministrate attività formative.

## DICHIARAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_,  
a \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_,  
in rapporto di \_\_\_\_\_ con la qualifica di \_\_\_\_\_,  
C.C.N.L. applicabile \_\_\_\_\_

### **d i c h i a r a**

di avere ricevuto in data \_\_\_\_\_ il Codice Etico della Società, di  
avere compreso il senso dei principi in esse riassunti ed a cui la Società si ispira.  
Condividendone l'importanza mi impegno a mantenere un comportamento rispettoso  
degli stessi, impegnandomi, altresì, ad applicarli e rispettarli durante, la mia attività  
lavorativa e nei rapporti con i terzi quotidianamente intrattenuti nell'interesse ed a  
vantaggio della Società.

Martinengo, \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_