CODICE ETICO

FONDAZIONE O.P. DELBARBA MASELLI DANDOLO

ETS

Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 52/7 del 2/09/2010

Modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.11 del 28/02/2020

Modificato con delibera del consiglio di Amministrazione n. 11 del 24/03/2026

Bibliografia e documentazione di riferimento

- Dichiarazione universale dei diritti umani
- Carta dei diritti dell'anziano
- Codice deontologico degli infermieri
- Codice deontologico dei medici e odontoiatri
- Decreto Legislativo 231/2001
- Linee guida Regione Lombardia per l'adozione del Codice Etico
- Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo
- Norme UNI EN ISO 9001

Introduzione ..... **pag. 04**
1.0 Introduzione
1.1 Principi generali
1.2 Scopi del Codice Etico
1.3 Destinatari e Definizioni

Risorse Umane..... **pag. 08**
2.0 Risorse Umane
2.1 Rapporti gerarchici
2.2 Gestione del personale
2.3 Valorizzazione e formazione delle risorse

Comportamento nella gestione degli affari..... **pag. 09**
3.0 Comportamento nella gestione degli affari
3.1 Rapporti con i clienti/utenti
3.2 Rapporti con gli stakeholders
3.3 Rapporti con i fornitori
3.4 Rapporti con la concorrenza
3.5 Comunicazione esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali
3.6 Rapporti con la pubblica amministrazione
3.7 Regali, omaggi e benefici

Salute sicurezza ambiente..... **pag. 11**
4.0 Salute, sicurezza, ambiente
4.1 Salute e sicurezza
4.2 Tutela dell'ambiente

Trattamento di informazioni riservate..... **pag. 12**
5.0 Trattamento di informazioni riservate
5.1 Uso di risorse informatiche

Libri contabili e registri societari..... **pag. 12**
6.0 Libri contabili e registri societari

Condotta aziendale..... **pag. 12**
7.0 Condotta aziendale
7.1 Attuazione e controllo

Violazioni..... **pag. 13**
8.0 Violazioni
8.1 Sanzioni

Adozione efficace ..... **pag. 14**
9.0

Modello organizzativo ..... **pag. 15**
10.0

Whistleblowing o segnalazioni
11.0..... **pag. 15**

NIS
12.0..... **pag. 15**

Disposizioni finali
13.0..... **pag. 15**

Introduzione

1.0 Introduzione

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto una nuova forma di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi dai propri rappresentanti, amministratori o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo.

Il Codice Etico è il documento ufficiale dei diritti e dei doveri morali della *Fondazione O.P. Delbarba Maselli Dandolo ETS* (di seguito Fondazione), attraverso il quale l'Ente esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione dell'attività, definendo nel contempo i modelli comportamentali volti a prevenire, ostacolare ed impedire comportamenti contrari a norme di legge, oltre a trasferire i propri valori etici agli interlocutori, mirando ad un miglioramento continuo dei servizi erogati.

Il Codice Etico definisce i valori ed i principi etici, i comportamenti organizzativi virtuosi sui quali la Fondazione basa la propria azione a garanzia di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni. Oltre a definire la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con la Fondazione, contiene altresì l'insieme dei diritti e dei doveri di chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con la Fondazione medesima.

La Fondazione è un Ente operante nel settore dei servizi alla persona, nodo della rete dei servizi integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività socio sanitaria di cura ed assistenza in regime residenziale a favore di cittadini in condizioni di non autosufficienza con particolare riguardo alla popolazione anziana.

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

La Fondazione intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

Il Codice Etico è pubblicato all'albo e anche sul sito internet della Fondazione per diffonderne la conoscenza all'interno della stessa, ma anche a soggetti terzi, nonché a fornitori e a chiunque interagisca, a qualunque titolo, con la Fondazione.

Il Codice Etico deve essere un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Fondazione; esso introduce, infatti, una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente dall'attività della Fondazione.

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

1.1 Principi Generali

Il Codice Etico rappresenta la Carta Costituzionale della Fondazione ed intende esplicare i valori e i principi etici generali (elencati di seguito) che costituiscono, oltre che le linee guida, anche i principi essenziali di prevenzione delle figure di reato.
Il Codice Etico rappresenta inoltre un completamento della Carta dei Servizi, documento che descrive la missione, i servizi offerti e le modalità di erogazione delle prestazioni con la finalità di conoscenza e di promozione per l'utenza che si rivolge alla Fondazione. I principi ispiratori sono:

- **Il rispetto di leggi e di regolamenti**. La Fondazione opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e si adopera affinché tutto il personale agisca in tal senso.
- **Integrità di comportamento**. La Fondazione si impegna ad offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti anche con le istituzioni pubbliche e private, nonché con la cittadinanza.
- **Ripudio di ogni discriminazione**. La Fondazione, nelle proprie decisioni riguardanti qualunque attività, ripudia ogni discriminazione per genere, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità.
- **Valorizzazione delle risorse umane**. La Fondazione riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui, garantisce un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto, dalla correttezza e dalla collaborazione interpersonali.
- **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**. La Fondazione vigila affinché l'ambiente di lavoro sia adeguato dal punto di vista della sicurezza lavorativa e della salute personale.
- **Tutela dell'ambiente**. La Fondazione si impegna a monitorare e minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in essere.
- **Evitare di porre in essere comportamenti non etici**. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.
- **Trasparenza e completezza dell'informazione**. La Fondazione è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti e comprensibili a qualsiasi interlocutore.
- **Protezione dei dati personali**. La Fondazione tratta le informazioni ricevute riguardanti persone e/o cose con discrezione e riservatezza, secondo la normativa vigente.
- **Principi di comportamento ai quali dovrebbero attenersi dipendenti, amministratori e collaboratori**.

  Professionalità: ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

  Correttezza: ciascun dipendente, collaboratore o consulente della Fondazione non accetta e non effettua per sé e per gli altri raccomandazioni, pressioni o altri atteggiamenti che possono recare pregiudizio alla Fondazione o indebiti vantaggi per sé o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse indebite, offerte di denaro o altri benefici e regali.

  Riservatezza: le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni riguardanti gli ospiti e ad informazioni riguardanti il patrimonio della Fondazione o inerenti lattività istituzionale della Fondazione stessa, nel rispetto delle disposizioni di legge in vigore e delle procedure interne.

  Onestà: nell'ambito delle proprie attività, le persone impiegate in Fondazione sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello organizzativo e le leggi vigenti.

  Risoluzione dei conflitti di interesse: le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Fondazione. Esse informano i propri superiori o referenti delle attività nelle quali vi potrebbero essere interessi in conflitto con quello della Fondazione da parte delle persone stesse.

- **Rispetto delle regole del commercio.** La Fondazione, nella conduzione degli affari ed in particolare nella scelta dei fornitori e nella successiva stipula dei contratti, impone trasparenza, onestà e correttezza nel pieno rispetto delle regole.
- **Rapporti con i fornitori.** I processi di acquisizione di beni e servizi si svolgono nel rispetto dei criteri di trasparenza; inoltre la Fondazione non intrattiene rapporti con soggetti che svolgono la loro attività senza il rispetto di principi etici. La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità.
- **Trasparenza nella contabilità.** Tutte le operazioni compiute dalla Fondazione sono ispirate ai principi etici. È compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della Fondazione, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi di trasparenza, correttezza e veridicità. È indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto nel processo di stesura del bilancio.
- **Costituzione del rapporto di lavoro.** Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito alle mansioni da svolgere.
- **Conflitto di interessi**

  La Fondazione esige un rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi, contenuta in leggi e regolamenti. In particolare al Direttore Generale, ai Responsabili di servizio /Coordinatore delle attività) e agli amministrativi è fatto obbligo rendere noto al Consiglio di Amministrazione e al Revisore dei Conti qualunque interesse vi sia, per conto proprio o terzi, in una determinata operazione della Fondazione sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale, affinché il Consiglio di Amministrazione possa valutare l'eventuale conflittualità.

1.2 Scopi del Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di:

- definire ed esplicare i valori ed i principi etici generali che informano l'attività della Fondazione ed i rapporti con gli utenti, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, le istituzioni pubbliche e private;
- formalizzare l'impegno a comportarsi conformemente ai principi di legittimità morale, onestà, equità, eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità e tutela della salute;
- indicare ai propri dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità a cui ci si deve attenere e di cui si richiedere il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata alla Presidenza e al Consiglio di Amministrazione. Ad essi, è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la divulgazione del Codice stesso.

1.3 Destinatari e Definizioni

I **Destinatari** del Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione: i dipendenti, i componenti del consiglio di Amministrazione, il Revisore dei Conti, i Volontari nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione, gli ospiti, i famigliari degli ospiti, i cittadini, le istituzioni pubbliche e private.
Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto.
Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.
I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.
L'attuazione del Codice Etico è demandata al Direttore Generale della Fondazione che si avvale allo scopo, della collaborazione del personale apicale.

Definizioni:

Fondazione: O.P. Delbarba Maselli Dandolo onlus

Dipendenti: tutti i dipendenti della Fondazione

Collaboratori: tutti coloro che agiscono, in nome e/o per conto della Fondazione, sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale

Clienti/utenti/ospiti: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione ivi compresa la rete parentale di riferimento sia persone fisiche sia persone giuridiche

Fornitori: in genere controparti contrattuali della Fondazione i quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata

CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione (Contratto Regioni ed Autonomie Locali – contratto UNEBA) nonché i relativi contratti integrativi aziendali

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

Processo: insieme delle azioni coordinate e sviluppate in flusso ordinato atte a garantire la corretta esecuzione di un servizio o la realizzazione di un prodotto

2.0 Risorse Umane

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della Fondazione medesima, attribuendo proprio alle risorse umane un ruolo determinante per il buon funzionamento dei servizi erogati. La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e/o collaboratore.
La Fondazione si attiene a tutto quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro, favorisce la crescita professionale e adotta criteri di merito di competenza strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori.

2.1 Rapporti gerarchici

Il comportamento del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e di ciascun Responsabile si uniforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri dipendenti e collaboratori.
Le responsabilità del ruolo sono esercitate con obiettività ed equilibrio senza attuare discriminazione, molestie, mobbing.
Il Direttore Generale ed i Responsabili di Servizio instaurano con i propri dipendenti e collaboratori rapporti improntati sul rispetto reciproco.
Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuno nell'attribuzione dei compiti, in modo da realizzare una reale efficienza in ambito operativo.
Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo in una prospettiva di piena collaborazione.
Il sistema di pianificazione e controllo contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune a tutti i livelli della struttura concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne.

2.2 Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale della Fondazione. Per questo motivo la Fondazione pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo e non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.
La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.
Pertanto, la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.
Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.
L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.
I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità di quanto previsto dal Codice Etico.
In particolare il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

2.3 Valorizzazione e formazione delle risorse

Il Direttore Generale ed i Responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili, per favorire lo sviluppo e la crescita personale. Riveste particolare importanza la comunicazione, da parte del Direttore Generale e dei Responsabili, della necessità formativa delle risorse, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso la formazione mirata.

Il comportamento nella gestione degli affari

3.0 Il comportamento nella gestione degli affari

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza.
Devono essere altresì eseguiti i dettami delle procedure aziendali e delle normative regionali di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti al fine di garantirne la rintracciabilità

3.1. Rapporti con i clienti/utenti

La Fondazione orienta la propria attività, così come definito nella politica per la qualità, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri ospiti/clienti/utenti prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.
In particolare nello svolgimento del proprio operato si conforma ai seguenti principi, espressi nella politica aziendale, per le qualità e ritenuti fondamentali:

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

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

3.2. Rapporti con gli stakeholders

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

3.3. Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori.
La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente.
La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

3.4 Rapporti con la concorrenza

La Fondazione crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto del sistema integrato pubblico-privato del settore socio-sanitario.
Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Fondazione che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

3.5 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione.
Le comunicazioni all'esterno della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e la mission della Fondazione, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false.
In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili.
La Fondazione, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario – sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio sanitaria.
La Fondazione ritiene che il dialogo con le Associazioni presenti sul territorio sia di fondamentale importanza, riconoscendo alle stesse il diritto ad essere informate ed a rappresentare il proprio punto di vista.

3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche PA) la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.
Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, i destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.
In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che

possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
Durante l'esecuzione dei rapporti l'azienda dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia ed avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.
L'azienda agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con in particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio-sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

3.7 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.
In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla PA, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.
I destinatari del presente codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.

Salute, sicurezza ed ambiente

4.0 Salute e sicurezza

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

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

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

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche mediante adeguate istruzioni.
I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.
Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

4.1 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.
I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

Trattamento di informazioni riservate

5.0 Trattamento di informazioni riservate.

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività dell'Ente, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative agli ospiti/clienti/utenti e di coloro che, a qualsiasi titolo, si rapportano con la Fondazione.
La Fondazione a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami della normativa vigente in materia di privacy.
Lo svolgimento delle attività della Fondazione comporta l'acquisizione, 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 tutte la attività della Fondazione stessa.
Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.
E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Fondazione e l'attività lavorativa o professionale.

5.1 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati.
Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretto e legittimo, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività della Fondazione e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Fondazione.
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 legittimante 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.

Libri contabili e registri

6.0 Libri contabili e registri

La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.
L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, la coerenza e la congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione. La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore Contabile.
La Fondazione presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, ai beni ed operazioni aziendali nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti. Delle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi secondo gli obblighi di legge.

Condotta aziendale

7.0 Condotta aziendale

La Fondazione O.P. Delbarba Maselli Dandolo ETS ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

7.1 Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali la Fondazione adotta ed attua un modello organizzativo teso al controllo ed al monitoraggio dei processi garantendo lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice.
L'attuazione del Codice Etico avviene a cura del Direttore Generale.
Il controllo e la corretta applicazione del Codice Etico è demandata al Responsabile delle attività il quale ha il compito di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare la Direzione Generale affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti sanzionatori
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Fondazione stessa

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i destinatari.

Violazioni

8.0 Violazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto ed in forma non anonima alla Direzione Generale.
La possibilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla Direzione Generale quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, oppure dichiarerà l'archiviazione del caso.
La gestione di violazioni di norme etiche dovrà essere condotta con assoluta riservatezza e nella piena tutela dell'anonimato del soggetto che ha effettuato la segnalazione. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a motivare adeguatamente l'eventuale rifiuto di aprire un'indagine e l'eventuale archiviazione emessa al termine dell'attività istruttoria.
Il compito di verificare l'attuazione del Codice Etico spetta principalmente al Direttore Generale e anche all'Organismo di Vigilanza, il quale ha inoltre il compito di segnalare eventuali modifiche del Codice Etico, proponendole al Consiglio di Amministrazione che provvederà poi eventualmente a formalizzarle.

8.1 Sanzioni

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto della sua intensità ed eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104(*) e 2105(**) c.c..
Darà inoltre diritto alla Fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicabili di volta in volta.
Per i destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.
Il mancato rispetto del presente Codice Etico da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione comporta la sanzione della decadenza dalla carica di Amministratore deliberata a maggioranza di voti dal Consiglio stesso.

9.0 Adozione, efficacia,

Il presente Codice Etico viene adottato con la delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione. A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservarlo. Ogni aggiornamento, modifica e revisione al presente Codice Etico devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

10.0 Modello Organizzativo

La Fondazione ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/0.

11.0 Whistleblowing o segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Fondazione mette a disposizione il seguente canale di comunicazione per segnalazioni, il quale ne consente la presentazione sia in forma scritta che in forma orale:

https://fondazionedandoloit.whistleblowing.it/#

Tale canale garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, della persona coinvolta, della/e persona/e comunque menzionate, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
Per ulteriori dettagli, si rinvia alla Whistleblowing Policy adottata dalla Fondazione.

12.0 Decreto INS - Network and Information Security

La Fondazione, ai sensi della Direttiva europea NIS2 (Direttiva (UE) 2022/2555 recepita dal D.Lgs. 138/2024) e delle terminazioni dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), si è adeguata secondo i termini e le modalità definite nella normativa vigente
Disposizioni finali

13.0 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.
A tutti i destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservalo.

Note a piè pagina

***ART. 2104 DILIGENZA DEL PRESTATORE DI LAVORO**
IL PRESTATORE DI LAVORO DEVE USARE LA DILIGENZA RICHIESTA DALLA NATURA DELLA PRESTAZIONE DOVUTA, DALL'INTERESSE DELL'IMPRESA E DA QUELLO SUPERIORE DELLA PRODUZIONE NAZIONALE (1176).
DEVE INOLTRE OSSERVARE LE DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE E PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO IMPARTITE DALL'IMPRENDITORE E DAI COLLABORATORI DI QUESTO DAI QUALI GERARCHICAMENTE DIPENDE.

****ART. 2105 OBBLIGO DI FEDELTÀ** IL PRESTATORE DI LAVORO NON DEVE TRATTARE AFFARI, PER CONTO PROPRIO O DI TERZI, IN CONCORRENZA CON L'IMPRENDITORE, NÉ DIVULGARE NOTIZIE ATTINENTI ALL'ORGANIZZAZIONE E AI METODI DI PRODUZIONE DELL'IMPRESA, O FARNE USO IN MODO DA POTER RECARE AD ESSA PREGIUDIZIO.