

FONDAZIONE CASA SERENA LEFFE ETS	CODICE ETICO	Doc. 8.2.1-08 Rev. 03 del 14/07/26 Pag. 1 di 12
---	---------------------	---

INTRODUZIONE

La FONDAZIONE CASA SERENA LEFFE ETS (di seguito Fondazione), a seguito dell'approvazione del CdA, 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, migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività della Fondazione, per garantire il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari dell'attività svolta.

Il Codice Etico (di seguito Codice) è l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti, a tutti i livelli di responsabilità, che operano all'interno della Fondazione.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto dei contenuti del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della volontà della Fondazione di prevenire i reati da esso contemplati.

Il Codice è stato aggiornato secondo le Linee Guida di Confindustria per la costruzione del modello ex D.Lgs 231/2001, nella versione più recente, emanata a giugno 2021.

Destinatari del Codice sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo (amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, volontari etc) contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione, nonché i soggetti che intrattengono con la Fondazione rapporti commerciali (clienti, fornitori, consulenti, ecc.). Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso contenuti.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù di leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi contrattuali.

La Fondazione si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice, in particolare si impegna a:

- Distribuirlo a tutti i collaboratori attraverso mezzi idonei, anche con la promozione di incontri informativi volti ad esplicitarne il contenuto e la concreta applicazione;
- Allegarlo alla carta dei servizi;
- Trasmetterlo agli Enti pubblici e privati con i quali la Fondazione intrattiene rapporti continuativi e significativi;
- Interpretare e chiarire il contenuto delle disposizioni applicabili;
- Verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico;
- Aggiornare le disposizioni del Codice in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino, recependo, in particolare, le modifiche normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti che dovessero intervenire nel corso del tempo.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di conoscere il contenuto, comprendere il significato e dare attuazione al contenuto del Codice.

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.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Centralità della persona

La Fondazione pone al centro di ogni suo agire e di ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'**utente**, cioè la persona di cui, per missione, si prende cura, fino a comprendere tutte le persone con cui, a qualunque titolo, entra in relazione, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

1.2 Rispetto dei principi e delle norme vigenti

La Fondazione si impegna ad operare nel pieno rispetto dei principi della Costituzione Italiana e recepiti dalla normativa nazionale e fa propri i principi etici riconosciuti anche in sede internazionale che presiedono l'attività sanitaria.

Pertanto, a tutti i dipendenti è richiesto il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. A coloro che appartengono ad un ordine professionale, è richiesto, altresì, il rispetto dei relativi codici deontologici.

L'impegno di legalità assunto dalla Fondazione dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti. La Fondazione si impegna, perciò, ed assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico.

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione; pertanto, nessuno potrà mettere in atto tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

1.3 Onestà e correttezza

Al fine di generare e mantenere un clima di fiducia e rispetto reciproci, tutti i soggetti che operano per conto della Fondazione, nell'esercizio della propria attività, sono tenuti a promuovere, attuare ed esigere il rispetto dei principi di lealtà, onestà e giustizia, senza porre in essere alcun atto che possa essere in contrasto con i principi del Codice.

1.4 Imparzialità e pari opportunità

Ogni persona che, per qualsiasi motivo, venga in relazione con la Fondazione ha diritto ad essere trattata in modo equanime. La Fondazione rifiuta ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita, e vigilerà affinché il rispetto di questo principio venga assicurato, in particolare nei riguardi di quelle persone che, per condizioni sociali, culturali, economiche e relazionali si trovano in condizioni di difficoltà e debolezza.

La Fondazione, nel rispetto di quanto sopra enunciato, rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche, proprie di qualsiasi cultura o religione, che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

influiscono sull'integrità fisica delle persone per finalità estranee al trattamento sanitario o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

1.5 Riservatezza

La Fondazione assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati di cui al Reg. UE 2016/679. In quest'ottica la Fondazione ha redatto il Documento programmatico di sicurezza in materia di trattamento dei dati ed è dotata di procedure e misure organizzative volte al rispetto della dignità dei residenti e di tutti i soggetti che a qualunque titolo entrino in relazione con la stessa. Ai soggetti che operano per conto della Fondazione è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione, attenendosi nei rapporti con i residenti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operate e dal presente Codice.

1.6 Tutela della salute e della sicurezza e dell'ambiente

La Fondazione tutela la salute dei propri collaboratori, intesa, secondo il concetto espresso dall'Organizzazione Mondiale per la Sanità, quale condizione di benessere fisico, psichico e sociale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri, nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

La Fondazione sottopone ad una valutazione aggiornata i rischi per la salute ed adotta, mediante lo stanziamento di adeguate risorse economiche, le misure necessarie per ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico.

L'obiettivo della tutela della salute dei lavoratori guida le scelte della Fondazione concernenti l'organizzazione del lavoro, la definizione dei metodi di lavoro e la scelta delle attrezzature.

La Fondazione si impegna a diffondere fra tutti i suoi collaboratori la cultura della sicurezza, impartendo corrette istruzioni e regole di comportamento da seguire sui luoghi di lavoro, promuovendo comportamenti responsabili ed attuando incontri di formazione e informazione.

Nei locali della Fondazione vige il divieto di fumare, di abuso di sostanze alcoliche e uso di stupefacenti.

1.7 Rispetto e salvaguardia dell'ambiente

La Fondazione programma la propria attività nel rispetto dell'ambiente, ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, dei quali monitora l'evoluzione.

L'ente privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato; anche per questo, la Fondazione allinea la propria organizzazione al progresso scientifico e tecnologico e programma le misure che ritiene opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

La Fondazione presta la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico o emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, e tratta i rifiuti in conformità alla normativa vigente, garantendo la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

1.8 Promozione della formazione ed aggiornamento costante

La Fondazione promuove la formazione e l'aggiornamento costante dei propri dipendenti, al fine del loro accrescimento culturale e crescita professionale e di assicurare prestazioni sempre adeguate alle aspettative dell'utenza.

I lavoratori sono tenuti a curare con costanza la propria formazione, sia per quanto riguarda aggiornamenti ed approfondimenti inerenti la propria mansione, sia nell'ambito della promozione della salute e della sicurezza sul lavoro.

1.9 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente della Fondazione è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Oltre a quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra, comunque, nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti alla propria prestazione d'opera nell'ambito del rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

2. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

2.1 Attività amministrativa

La Fondazione si impegna a perseguire i propri fini istituzionali nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, in accordo con i piani sanitari nazionali e regionali, ponendosi come obiettivi:

- La parità economica di bilancio, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.
- La realizzazione dell'interesse di tutti i soggetti coinvolti nell'attività.

Tutte le azioni e le operazioni della Fondazione devono essere sottoposte ad adeguata registrazione, in modo da rendere possibile la verifica e la ricostruzione del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

2.2 Tenuta della contabilità

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate ed i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

2.3 Sistemi di controllo interno

Tutti gli organi con compiti di controllo e valutazione della gestione aziendale sono tenuti al rispetto del presente Codice.

2.4 Pagamenti

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

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti, direttamente ai destinatari, non in contanti, fatto salvo l'utilizzo della piccola cassa.

3. RELAZIONI CON L'UTENZA

3.1 Modalità del servizio

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

Tutti i soggetti che operano all'interno della Fondazione sono tenuti a rivolgersi ai residenti con disponibilità, rispetto e cortesia, chiedendo altrettanto agli stessi, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Fondazione presta attenzione alle richieste che possono favorire miglioramenti della qualità del servizio, accoglie ogni comunicazione da parte dei residenti e/o dei loro familiari e si impegna a dare sempre riscontro, il più tempestivamente possibile, ai reclami o alle segnalazioni fatte pervenire tramite l'apposito modello, allegato alla carta dei servizi e reperibile presso gli uffici amministrativi e nel dispenser posto all'ingresso.

3.2 Consenso informato, trasparenza e chiarezza delle comunicazioni

Tutti i soggetti che operano a contatto con i residenti sono tenuti a fornire loro informazioni complete e comprensibili, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di trattamenti sanitari, ad acquisire e documentare puntualmente, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del residente, il consenso informato espresso da questi, o, in caso di incapacità, dal suo tutore o amministratore di sostegno.

Anche in caso di incapacità della persona e di consenso espresso dal suo rappresentante legale, la somministrazione del trattamento va sempre accompagnata da iniziative volte ad assicurare il consenso e la partecipazione del destinatario, preservando il mantenimento della relazione tra ospite ed operatore.

Tali regole di condotta non rispondono soltanto ad un principio fondamentale sancito dalla Costituzione ma costituiscono altresì un elemento etico fondante la relazione tra utente e personale sanitario.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

3.3 Equità ed imparzialità

Tutti i destinatari del presente Codice si impegnano a mantenere un comportamento imparziale nei confronti dei residenti, in particolare, è fatto divieto di promuovere e svolgere pratiche di favore che costituiscano disparità di trattamento o posizioni di privilegio, è fatto divieto di accettare regali o utilità di qualunque genere eccedenti le normali pratiche di cortesia, o che siano finalizzati all'ottenimento di trattamenti di favore.

3.4 Diritti degli utenti

La Fondazione si impegna a dare la massima diffusione al Codice, agevolandone la conoscenza da parte dei residenti e dei loro familiari e la comunicazione ed il confronto sui temi che ne sono oggetto.

Gli utenti e i loro familiari potranno comunicare con la Fondazione in riferimento al Codice, anche al fine di segnalarne eventuali violazioni, indirizzando le proprie osservazioni al Comitato di Valutazione, presso gli uffici della stessa.

3.5 Sicurezza

La Fondazione si impegna ad offrire ai suoi residenti ambiente, cure e prestazioni efficaci e sicuri, dotandosi di procedure interne volte a garantire le migliori prestazioni possibili in materia di sicurezza, ambiente, qualità.

3.6 Tutela della privacy

La Fondazione si impegna nell'acquisizione, trattamento ed archiviazione di tutte le informazioni, con particolare attenzione ai dati sensibili, a garantire la riservatezza delle stesse nel rispetto della normativa vigente (Reg. UE 2016/679).

4. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE

4.1 Responsabilità e rappresentanza verso terzi

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi, in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche sia private, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza di leggi e regolamenti.

4.2 Trasparenza ed eticità nella redazione dei documenti verso l'esterno

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 rispetti i principi di completezza, correttezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

4.3 Comunicazioni con l'esterno

Le eventuali comunicazioni della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza ed alla dignità dei residenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

4.4 Rapporti con Ospiti e Familiari

La Fondazione ritiene che il dialogo con i rappresentanti dei residenti e dei loro familiari sia di fondamentale importanza, riconoscendo ad essi il fondamentale diritto ad essere informati e a rappresentare il proprio punto di vista anche attraverso un proprio Comitato.

5. RELAZIONI CON I DIPENDENTI / COLLABORATORI

5.1 Tutela dignità del lavoratore

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca, offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, credo politico o sindacale.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o 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.

5.2 Ambiente di lavoro

La Fondazione garantisce ai propri dipendenti ambienti di lavoro sicuri e salubri e favorisce una cultura di sicurezza, mettendo in atto le necessarie misure di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, mobilitando a tal scopo adeguate risorse economiche.

5.3 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle norme vigenti e delle pari opportunità.

La Fondazione adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.

La Fondazione garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

5.4 Rapporto di lavoro

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei suoi collaboratori. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani organizzativi del lavoro, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione. I collaboratori hanno il dovere di partecipare a tali incontri con spirito di collaborazione.

Le politiche del personale sono rese note attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

La Fondazione si impegna nella formazione dei propri collaboratori attraverso incontri interni o partecipazione a corsi esterni inerenti l'attività svolta all'interno della stessa.

5.5 Doveri dei dipendenti/collaboratori

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice, evitando ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Fondazione o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della Fondazione, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo e segnalando utilizzi impropri.

I destinatari del presente Codice devono agire con spirito di collaborazione, apportando all'attività della Fondazione il contributo delle competenze di cui dispongono, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "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. 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".

L'art. 2105 c.c. rubricato "Obbligo di Fedeltà", recita: "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 a essa pregiudizio".



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

L'art. 2106 rubricato "Sanzioni disciplinari", recita: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo quanto previsto dai contratti di lavoro in essere con i lavoratori dipendenti, L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Fondazione, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Fondazione, qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione stessa.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza (e-mail: odv@casaserenaleffe.it), ogni violazione di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero danneggiare la Fondazione, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative.

5.6 Tutela della privacy

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori.

E' fatto divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di diffondere o comunicare i dati personali di dipendenti e collaboratori senza il preventivo consenso dell'interessato.

5.7 Conflitto di interessi

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione Amministrativa, affinché compia le opportune valutazioni, quali ad esempio designare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

5.8 Regali, omaggi, benefici

Coloro che operano per la Fondazione si astengono dall'accettare regali, omaggi, benefici salvo che gli stessi siano di modico valore e non rientrino nelle normali pratiche di cortesia; anche in questo caso comunque non dovranno essere accettati regali o benefici di altro genere laddove siano volti ad ottenere trattamenti non conformi al principio di imparzialità, onestà e correttezza.

5.9 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali ed alle norme vigenti.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Fondazione impronta il rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) 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, né sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso, di modico valore.

Più in generale, ai tutti i destinatari del presente Codice è fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Gli stessi principi di comportamento previsti per i dipendenti della Fondazione si applicano anche ad eventuali consulenti o altri soggetti "terzi" che rappresentino la Fondazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Inoltre, è escluso che la Fondazione possa essere rappresentata, di fronte alla Pubblica Amministrazione, da soggetti che si trovino in situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale.

6.1 Utilizzo di personale pubblico

Fermo restando l'applicazione dei principi di unicità e di esclusività del rapporto di lavoro del personale dipendente del SSR e richiamata la disciplina in materia di libera professione, verrà prestata la massima attenzione circa la presenza di situazioni di incompatibilità.

6.2 Rapporti con SSN e SSR

La Fondazione osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari 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.

7. RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo nel rapporto qualità/prezzo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità, alla capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

La Fondazione non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti nel presente Codice.

In casi di particolare rilevanza dovranno essere richieste ai fornitori espresse dichiarazioni di condivisione dei principi enunciati.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO

8.1 Organismo di vigilanza

La Fondazione si impegna a far rispettare il codice etico (e il modello organizzativo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001) attraverso i suoi organi preposti e con l'ausilio di un Organismo di Vigilanza (art. 6, lett.b) del D.Lgs. 231/2001) vigilando, monitorando, attuando, aggiornando ed applicando il codice nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

L'organismo di vigilanza (OdV) è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

8.2 Compiti dell'organismo di vigilanza

L'organismo di vigilanza, in relazione al codice etico, ha il compito di:

- vigilare sulla corretta applicazione del Codice
- promuovere condizioni atte ad evitare atti illeciti nell'attività della Fondazione
- dirimere i conflitti circa l'interpretazione del Codice
- fornire alla direzione le indicazioni necessarie per implementare il rispetto del Codice nel sistema di gestione
- esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice provenienti da dipendenti, collaboratori o terzi
- proporre aggiornamenti del Codice
- promuovere attività di sensibilizzazione e informazione sui contenuti del Codice.

8.3 Violazioni e sanzioni

L'organismo di vigilanza dovrà esaminare tutte quelle situazioni non coerenti con i principi sopra enunciati che rilevi nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza o che gli vengano segnalate per iscritto, in forma non anonima, da dipendenti, collaboratori, utenti

Nel caso in cui l'OdV ritenga che tali comportamenti costituiscano violazioni del codice Etico, ne dà comunicazione agli organi aziendali competenti affinché compiano le opportune valutazioni in sede disciplinare.

Gli organi aziendali aventi potere disciplinare devono fornire al Comitato di Valutazione i risultati dell'istruttoria promossa a seguito delle segnalazioni, anche laddove si sia risolta in un'archiviazione.

E' impegno della Fondazione assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del Codice Etico.



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

FONDAZIONE CASA SERENA LEFFE ETS	CODICE ETICO	Doc. 8.2.1-08 Rev. 03 del 14/07/26 Pag. 12 di 12
---	---------------------	--

8.4 Revisione del Codice Etico

La revisione ovvero l'aggiornamento del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.
Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

LA PRESIDENTE
Paola Maria Merelli



Sistema di Gestione della Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2015

“FONDAZIONE CASA SERENA LEFFE ETS” Via P. D’Albertoni 65 – 24026 Leffe (BG) – P.IVA 03114570165
C.F. 81002130169 – Tel 035.731544 – Fax 035.731429 – info@casaserenaleffe.it – www.casaserenaleffe.it