

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

# Fondazione Casa del Cieco

## Mons. Edoardo Gilardi ONLUS



## CODICE ETICO

(Rif. D. Lgs.vo 231/2001 e s.m.e.i.)

	Autorizzazioni		
Versione	Redazione	Verifica	Approvazione
0.0	Data 25.02.2005 Direttore	=	Presidente
1.0	Data 18.04.2006 Gruppo tecnico Uneba LC	Direttore	18.04.2006 CdA
2.0	Data 04.12.2012 Direttore	Collegio Sindacale	04.12.2012 CdA
Modifiche	Ripensamento generale, aggiunte disposizioni disciplinari		
3.0	Data 30.11.2015 Direttore	Collegio Sindacale	04.12.2015 Presidente
Modifiche	Inserite politiche della sicurezza e dell'ambiente		
4.0	Data 30.11.2018 Direttore	Collegio Sindacale	04.12.2018 Presidente
Modifiche	Conferma		

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. MISSIONE E VISIONE ETICA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
4.1.1. Rispetto della Legge.....	5
4.1.2. Onestà, correttezza.....	5
4.1.3. Professionalità.....	5
4.1.4. Centralità della persona.....	5
4.1.5. Imparzialità e pari opportunità.....	5
<b>4.2. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI .....</b>	<b>5</b>
4.2.1 Governo dell'Ente.....	6
4.2.2 Impegno di miglioramento.....	5
4.2.3.Prevenzione dei conflitti di interesse.....	6
4.2.4 Registrazioni contabili.....	6
4.2.5 Riservatezza delle informazioni.....	6
4.2.6 Risorse umane – Politica della Sicurezza della Salute e condizioni di lavoro .....	7
<b>4.3 RAPPORTI ESTERNI.....</b>	<b>6</b>
4.3.1. Trasparenza e completezza dell'informazione.....	8
4.3.2. Utenti.....	6
4.3.3 Fornitori .....	8
4.3.4 Istituzioni Pubbliche .....	9
4.3.5 Ambiente .....	9
4.3.6 Collettività.....	10
<b>4.4. LASCITI, DONAZIONI, OFFERTA.....</b>	<b>10</b>
4.4.1 Lasciti, donativi, offerte all'Ente.....	10
4.4.2. Lasciti, donativi, offerte inerenti i rapporti con utenti o fornitori.....	10
4.4.3. Lasciti, donativi, offerte inerenti i rapporti con le istituzioni Pubbliche.....	10
<b>5. REGOLE DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1 ETICA NELLA GESTIONE DELGI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI.....</b>	<b>11</b>
5.1.1. Tutela dei dati personali.....	11
5.1.2. Trasparenza della contabilità.....	11
5.1.3. Sistema di controllo interno.....	11
5.1.4. Rapporto con le autorità di vigilanza.....	11
5.1.5. Trattamento delle informazioni riservate.....	11
<b>5.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI.....</b>	<b>11</b>
5.2.1. Remunerazioni.....	11
5.2.2. Comunicazione interna.....	11
5.2.3. Antiriciclaggio.....	11
5.2.4. Conflitto di interessi.....	12
5.2.5. Assunzione e inserimento del personale.....	12
5.2.6. Conciliazione.....	12

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

<b>5.3 ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3.1. Relazioni con le istituzioni pubbliche.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3.2. Sponsorizzazioni e contributi.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3.3. Relazioni con i mass media.....</b>	<b>12</b>
<b>5.4 NORME DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.1. Formazione e comunicazione.....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.2. Strumenti di controllo interno.....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.3. Strumenti applicativi.....</b>	<b>12</b>
<b>6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....</b>	<b>12</b>
<b>7. DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>155</b>

## PREMESSA

La “Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi ONLUS”, di seguito denominata “**Ente**”, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine dell’**Ente**, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro dell’**Ente**.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del “Modello Organizzazione, di Gestione e Controllo” previsto dall’Art.6 del D. Lgs.vo 231/2001. Le attività dell’**Ente** devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

L’**Ente** riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti dell’**Ente** e a tutti coloro che cooperano all’esercizio delle attività dell’**Ente** il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

## 1. DEFINIZIONI

Nel Codice Etico, le seguenti espressioni hanno il significato qui di seguito indicato:

### **Codice**

Si tratta del Codice Etico e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati

### **Collaboratori**

Sono definiti Collaboratori i soggetti che intrattengono con l’**Ente** rapporti di collaborazione professionale senza vincolo di subordinazione o prestazioni di lavoro occasionale

### **Destinatari**

Sono i soggetti a cui si applicano le disposizioni del Codice ed in particolare dipendenti, collaboratori ed amministratori

### **Dipendenti**

Sono i soggetti che hanno con l’**Ente** un rapporto di lavoro subordinato

## **PREMESSA; 3**

### **Amministratori**

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

Sono il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione ed i membri del Collegio Sindacale

#### **Organismo di Vigilanza**

Comitato nominato per il controllo della corretta applicazione del Codice Etico

#### **Responsabili**

Ciascun dirigente responsabile di lavoro altrui o funzionario o capo ufficio o persona espressamente nominata dall'Ente

#### **Stakeholder = portatore di interesse**

Sono definiti stakeholder gli azionisti, i soci benefattori, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti (ospiti compresi), i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività dell'Ente.

#### **Ente**

Si tratta della RSA Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi ONLUS via N. Sauro,5 – Cap. 23862 Civate (LC)

## **2. MISSIONE E VISIONE ETICA**

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dall'Ente è previsto dallo Statuto, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa dell'Ente. Lo Statuto riconosce come principali destinatari dell'attività dell'Ente i seguenti soggetti:

in primo luogo le persone minorate della vista e in subordine persone anziane in stato di bisogno, secondo quanto stabilito dall'art.2 del citato Statuto. Nell'ambito delle proprie attività orientate alla tutela e promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, l'Ente finanzia la propria attività con le rette di degenza, con le rendite patrimoniali e con contributi di Enti e privati.

L'Ente intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

## **3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività dell'Ente. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con l'Ente sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare i componenti il Consiglio di Amministrazione dell'Ente sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi dell'Ente, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle attività istituzionali; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno dell'Ente, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con l'Ente stesso.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati dell'Ente, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con l'Ente, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice. La Direzione si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, l'Ente, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

L'Ente provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Ente che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. In caso di accertata violazione del Codice Etico, il **Presidente** riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

## 4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

### 4.1 PRINCIPI ETICI NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

#### 4.1.1. Rispetto della Legge – Legalità

L'Ente riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

#### 4.1.2. Onestà, correttezza, integrità, lealtà, trasparenza

I rapporti con gli stakeholder dell'Ente sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, coerenza dei comportamenti, rispetto degli impegni, coinvolgimento, verificabilità. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'Ente e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

#### 4.1.3. Professionalità

I rapporti con gli stakeholder dell'Ente sono improntati a criteri e comportamenti professionali. La professionalità è la modalità perseguita per tutte le attività dell'Ente e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale. A tale scopo vengono destinate ai vari compiti persone adeguatamente formate e in grado di compiere le attività richieste in modo coerente alla loro posizione.

#### 4.1.4. Centralità della persona

L'Ente promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

L'Ente sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. L'Ente ha inoltre adottato la Carta dei Diritti della Persona Anziana (allegato D della delibera n° VII/6587 del 29.10.2001 della Giunta Regionale Lombarda) ed un Regolamento interno per gli ospiti, che costituiscono parte integrante del Carta dei Servizi.

#### 4.1.5. Imparzialità e pari opportunità

L'Ente, fatta salva la priorità riservata alle persone non vedenti, come previsto dal proprio Statuto, si impegna

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

ad evitare 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, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

## 4.2. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

### 4.2.1 Governo dell'Ente

L'Ente crea le condizioni affinché la partecipazione dei (soci benefattori, azionisti, ecc...) alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di governo adottato dall'Ente è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'Ente;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci benefattori;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

### 4.2.2 Impegno di miglioramento

Rispetto al Codice, l'Ente provvede alla tempestiva divulgazione con adeguati programmi di formazione ed alla periodica revisione ed aggiornamento.

### 4.2.3. Prevenzione dei conflitti di interesse

L'Ente opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi dell'Ente stesso. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'Ente;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'Ente.

### 4.2.4 RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un'efficiente controllo.

- Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
- Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### 4.2.5 Riservatezza delle informazioni

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa vigente in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione dell'Ente vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

#### **4.2.6 Risorse umane – Politica della Sicurezza della salute e condizioni di lavoro**

L'Ente si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, in linea anche con le indicazioni dell'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità), per esempio rispettando il divieto di fumo.

A tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente si richiede di impegnarsi ad agire lealmente e con adeguata professionalità al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Ente. L'osservanza del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

L'Ente si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda e si impegna affinché:

1. fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
2. tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL;
3. tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, progettisti, impiantisti, servizi acquisti e manutenzione, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
  - la progettazione delle macchine, impianti ed attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
  - l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
  - si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
  - siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con enti esterni preposti;
  - siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
  - siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti.

#### **PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

OBIETTIVI	MODALITA' DI VERIFICA E MISURAZIONE
Assicurare il controllo degli adempimenti normativi in materia di sicurezza e sull'aggiornamento della valutazione dei rischi e del relativo documento e verifica del conseguente piano di attuazione degli interventi	Verifica dell'aggiornamento normativo, degli adempimenti e del livello di attuazione del piano di attuazione ogni 12 mesi (monitoraggio di 1° livello)
Diminuire gli infortuni o mantenerli nell'attuale casistica positiva	Verifica del numero di infortuni mediante controllo del registro infortuni e delle altre modalità di registrazione di tali eventi da effettuarsi all'inizio del nuovo anno (monitoraggio 2° livello)
Diminuire gli incidenti o mantenerli nell'attuale casistica positiva	Verifica del numero di incidenti mediante controllo della modalità di registrazione di tali eventi da effettuarsi all'inizio del nuovo anno (monitoraggio 2° livello)
Avviare e mantenere la rilevazione e l'analisi sistematica di infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi nelle varie attività dell'Ente	Verifica delle modalità di rilevazione e della sua realizzazione, nonché l'attivazione di un processo di analisi ed indagine interna sull'accaduto. Verifica delle modalità di analisi dei dati sugli eventi registrati. (monitoraggio 2° livello)
Nelle riunioni della Direzione, di questa con le diverse figure aziendali, tra funzioni aziendali diverse, interne ai reparti od alle aree operative dell'Ente (uffici, assistenza, altri datori di lavoro), affrontare di volta in volta gli aspetti di sicurezza peculiari all'argomento in discussione	Verifica degli ordini del giorno e dell'elenco dei partecipanti alle riunioni ogni 12 mesi (monitoraggio di 2° livello)
Prevedere che ad ogni riunione si affrontino i temi e le eventuali problematiche legate alla sicurezza e salute sul lavoro, quando possibile con il coinvolgimento diretto del RSPP e del RLS convocati a cura della funzione promotrice della riunione	

### 4.3. IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITA' VERSO L'ESTERNO

#### 4.3.1. Trasparenza e completezza dell'informazione

L'Ente si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

#### 4.3.2 Utenti

Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità l'Ente si impegna, nel rispetto del proprio Statuto, a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi e prodotti adeguati, che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

#### 4.3.3 Fornitori



Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

L'Ente intrattiene rapporti con fornitori che rispettino i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del Codice.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

#### 4.3.4 Istituzioni Pubbliche

L'assunzione di impegni verso le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con le Istituzioni Pubbliche. E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio all'Ente.

#### 4.3.5 Tutela Ambientale

La Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi ONLUS, consapevole dell'importanza del rispetto dell'ambiente, in un'ottica tesa al continuo miglioramento e alla prevenzione dell'inquinamento, si pone di sviluppare, documentare e mantenere la propria attenzione nei confronti dell'ambiente in modo appropriato rispetto alla propria natura ed esigenze, al fine di:

- 1) valutare e mantenere costantemente sotto controllo gli aspetti ambientali connessi con le proprie attività al fine di prevenire qualsiasi impatto negativo. Tale impegno è rivolto anche verso lo sviluppo di nuove attività che vengono preventivamente analizzate al fine di ridurre gli impatti ambientali da esse potenzialmente generati ed adottando i mezzi e gli strumenti disponibili sul mercato ed economicamente praticabili;
- 2) garantire il pieno rispetto delle norme di legge vigenti, nonché di altre normative, anche non cogenti, applicabili e accettate dall'organizzazione in ambito di ambiente;
- 3) migliorare continuamente le prestazioni ambientali attraverso l'adozione di obiettivi e programmi volti al miglioramento, nel pieno rispetto ai parametri imposti dalle leggi nazionali e comunitarie;
- 4) rivedere periodicamente, alla luce dei risultati conseguiti, dell'evoluzione della tecnica e delle necessità, i propri obiettivi e programmare nel tempo il miglioramento continuo delle performance, espresse con gli indicatori, in materia ambientale raggiunte;
- 5) rendere note alle persone operanti nell'Ente, o sotto il controllo di esso, le modalità di gestione dell'ambiente previste dall'organizzazione stessa e i rispettivi compiti di attuazione delle procedure previste;
- 6) garantire che tutte le persone operanti nell'organizzazione siano istruite ad operare in modo sicuro e corretto dal punto di vista ambientale, nel rispetto degli standard in modo tale che ciascuna persona operante nell'organizzazione si attivi per garantire l'assunzione di comportamenti sicuri e corretti dal punto di vista ambientale;
- 7) migliorare il grado di consapevolezza degli aspetti ambientali, per diffondere cultura dell'ambiente. Rafforzare approcci finalizzati alla tutela ambientale basati su comportamenti idonei, garantendo la necessaria informazione, formazione ed addestramento;
- 8) garantire l'efficace applicazione del procedure e delle istruzioni per il rispetto dell'ambiente attraverso l'istituzione di sistemi di controllo e vigilanza;
- 9) garantire interventi sul campo per lo sviluppo di una cultura proattiva in ambito ambientale.

Le presenti linee guida di politica dell'ambiente dell'Ente sono pubblicate sul portale dell'Ente, disponibili e divulgate alle parti interessate, aggiornate periodicamente per assicurarne la rilevanza in riferimento agli sviluppi organizzativi, produttivi e tecnici dell'Ente.

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

#### 4.3.6 Collettività

L'Ente è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

L'Ente ritiene che il dialogo con le Istituzioni, gli operatori del settore e le associazioni, sia di notevole importanza per la propria attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, l'Ente si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

L'Ente considera con favore e, nel caso, promuove o fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali.

### 4.4. LASCITI, DONAZIONI, OFFERTE

#### 4.4.1. Lasciti, donazioni, offerte all'Ente

Come ricordato al punto 2, l'Ente fonda la propria attività anche su contributi di Enti e di privati. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

- In particolare per quanto riguarda *i lasciti, le donazioni, le offerte*, destinate all'Ente, questo si impegna a rilasciare debita ricevuta, a seguire le indicazioni dei donatori circa le modalità di utilizzo del denaro, oltre a fornire ogni informazione circa la destinazione concreta.

#### 4.4.2. Lasciti, donazioni, offerte inerenti i rapporti con utenti o fornitori

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme di denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere vantaggi indebiti, o tali, da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. E' comunque vietato sollecitare l'offerta, la concessione o l'accettazione e la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi, deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del Codice.

In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei all'Ente, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore.

#### 4.4.3. Lasciti, donazioni, offerte inerenti i rapporti con le Istituzioni Pubbliche

L'Ente, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne alla Direzione o al Collegio Sindacale, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

## **5. REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **5.1 ETICA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITA' AZIENDALI**

#### **5.1.1. Tutela dei dati personali**

L'Ente si impegna ad adottare le disposizioni del D.Lgs.196/2003 e s.m.e.i.

#### **5.1.2 Trasparenza della contabilità**

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

#### **5.1.3. Sistema di controllo interno**

L'Ente provvede alla nomina di uno o più preposti (auditor) al controllo interno, ritiene indispensabile la salvaguardia dei beni aziendali, persegue la efficienza ed efficacia economica delle attività aziendali.

#### **5.1.4. Rapporto con le autorità di vigilanza**

L'Ente provvede alla nomina ed alla stesura delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza (OdV), che, tra gli altri, ha il compito di verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

#### **5.1.5. Trattamento delle informazioni riservate**

L'Ente crede nella necessità della tutela del know-how aziendale, e richiede a quanti operano al suo interno, secondo le specifiche funzioni, il segreto professionale o il segreto di ufficio.

Nei casi previsti ed approvati, le conoscenze possono essere condivise con la rete al fine di individuare best-practice con ricadute di miglioramento qualitativo per l'Ente.

## **5.2. ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**

### **5.2.1. Remunerazioni**

L'Ente applica il contratto nazionale UNEBA. In relazione alla significatività del ruolo e all'etica assunta, applica la remunerazione da contratto, anche per quanto riguarda voci aggiuntive particolari previste dallo stesso e relative ad alcune funzioni.

In merito alle norme relative alle ONLUS, si pone particolare attenzione al rispetto della norma particolare di non superare del 20% le disposizioni contrattuali.

La remunerazione potrebbe essere integrata da alcuni benefici aziendali anche ai fini di mantenere un certo livello di competitività complessiva.

### **5.2.2. Comunicazione interna**

L'Ente crede nell'importanza del coinvolgimento e motivazione del personale.

### **5.2.3. Antiriciclaggio**

I collaboratori devono assicurare il rispetto della normativa antiriciclaggio, in riferimento al D.Lgs. 231/2001 ed alle altre Leggi Nazionali e Direttive comunitarie in materia.

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

#### **5.2.4. Conflitto di interessi**

I collaboratori devono assicurare che ogni decisione lavorativa sia presa nell'interesse dell'Ente, e non personale.

#### **5.2.5. Assunzione e inserimento del personale**

La ricerca e la selezione del personale devono rispettare la privacy garantendo pari opportunità ed evitando favoritismi, specie per persone legate a dipendenti della P.A.

#### **5.2.6. Conciliazione**

L'Ente sostiene, nelle forme possibili, la conciliazione lavoro-famiglia, anche attraverso la concessione di part-time o altre agevolazioni di orario.

### **5.3 ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE**

#### **5.3.1. Relazioni con le istituzioni pubbliche**

Si proibisce di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la pubblica amministrazione.

#### **5.3.2. Sponsorizzazioni e contributi**

L'Ente predispone la verifica della strumentalità delle elargizioni

#### **5.3.3. Relazioni con i mass media**

L'Ente richiede e verifica le pratiche di condotta professione

### **5.4 NORME DI ATTUAZIONE**

#### **5.4.1 Formazione e Comunicazione**

L'Ente richiede comunicazione formale da parte dell'OdV attraverso apposito documento "Principi (e loro applicazione) del modello 231"

#### **5.4.2 Strumenti di controllo interno**

L'Ente nomina un responsabile della gestione di tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione

#### **5.4.3. Strumenti applicativi**

L'Ente applica una corretta definizione dei compiti e delle responsabilità, una coerente impostazione delle deleghe operative, garantisce la affidabilità dei dati contabili e gestionali. La principale procedura di controllo è la separazione delle funzioni.

## **6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

**6.1.** L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con L'Ente. La violazione delle norme del

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'Ente si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

**6.2.** Gli stessi criteri sono adottati ed applicati nei confronti del rispetto delle procedure tese a evitare/ridurre il rischio di commissione dei reati (o nei confronti di chi commette tali reati) previsti dal D. Lgs 231/2001 e s.m.e.i., dei quali si fornisce elenco indicativo e non esaustivo, essendo materia sempre in evoluzione:

### **Reati contro la Pubblica Amministrazione**

#### **Art. 24**

- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato -
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato -
- Art. 640 - Truffa -
- Art. 640 bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche -
- Art. 640 ter - Frode informatica –

#### **Art. 25**

- Art. 317 - Concussione -
- Art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio -
- Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio -
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio -
- Art. 321 - Pene per il corruttore -
- Art. 319 bis - Circostanze aggravanti -
- Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari -
- Art. 322 Istigazione alla corruzione -
- Art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di Stati esteri –

#### **Art. 25 bis – Falsità in moneta, carte di credito pubblico e valori di bollo**

- Art. 453 - Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate -
- Art. 454 - Alterazione di monete -
- Art. 455 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate -
- Art. 457 - Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede -
- Art. 459 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione e messa in circolazione di valori di bollo falsificati -
- Art. 460 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo -
- Art. 461 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata -
- Art. 464 - Uso di valori di bollo contraffatti o alterati –

#### **Art. 25 ter - Reati societari**

- Art. 2622 - False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori -
- Art. 2625 - Impedito controllo -
- Art. 2629 - Operazioni in pregiudizio dei creditori -
- Art. 2638 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza –

#### **Art. 25 quater**

- Art. 270 bis - Associazioni con finalità di territorio anche internazionale o di versione dell'ordine

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

democratico -

- Art.280 - Attentato per finalità terroristiche o di eversione -
- Art. 289 bis - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione -

**Art. 25 quater - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

- Art.583 bis –

**Art.25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale**

- Art. 600 - Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù -
- Art. 600 bis - Prostituzione minorile -
- Art. 600 ter - Pornografia minorile -
- Art. 600 quater - Detenzione di materiale pornografico -
- Art. 600 quinquies - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile -
- Art. 600 sexies - Circostanze aggravanti ed attenuanti -
- Art. 600 septies - Confisca e pene accessorie -
- Art. 601 - Tratta di persone -
- Art. 602 - Acquisto e alienazione di schiavi –

**Art .25 sexies - Reati per abuso di mercato**

- Art. 184 - Abuso di informazioni privilegiate -
- Art. 185 - Manipolazione del mercato -
- Art. 187 bis - Abuso di informazioni privilegiate -
- Art. 187 ter - Manipolazioni del mercato –

**Art .25 septies - Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro**

- Art. 589 c.p. - Omicidio colposo -
- Art. 583 cp. - Circostanze aggravanti -
- Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose -
- Art. 30 - Modelli di organizzazione e gestione -

**Art.24 bis - Reati informatici e trattamento illecito dei dati**

- Art. 491 bis c.p. - Documenti informatici -
- Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico -
- Art. 615 quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici -
- Art. 615 quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico -
- Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche -
- Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche -
- Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici e telematici -
- Art. 635 ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità -
- Art. 635 quater c p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici -
- Art. 635 quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità -
- Art. 640 quinquies c.p. - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica –

**Art. 25 octies - Reati di riciclaggio e di impiego di denaro di provenienza illecita**

- Art. 648 c.p. - Ricettazione –
- Art. 648 bis c.p. - Riciclaggio -
- Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita –

Fondazione Casa del Cieco Mons. Edoardo Gilardi Onlus - via N. Sauro 5, Civate - LC	CODICE ETICO
DOCUMENTI UFFICIALI	Versione 4.0 approvata il 03.12.2018

**Art.25 nonies - Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria**

-Art. 377 bis C.P.

**Art.24 ter – Delitti di Criminalità organizzata**

-Art.416,comma 6 c.p.

-Art. 416 bis, c.p. associazioni di tipo mafioso anche straniere

-Art. 416 ter, scambio elettorale politico-mafioso

-Art. 630 c.p. sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione

**Art..74 DPR 309/1990 – Testo Unico sugli Stupefacenti**

**Art. 25 bis 1 – Delitti contro l’industria e il commercio**

**Art. 25 nonies – Delitti in materia di diritto d’autore**

**Art. 25 undecies – Reati Ambientali**

## 7. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi dell’**Ente**, è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’**Ente**. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione stesso e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Data..... Firma per accettazione e sottoscrizione .....