



Codice Etico
della *Fondazione Centro Assistenza*
Fermo Sisto Zerbato

11 marzo 2019

Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233	Codice Etico Allegato 1 Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.	Codice: “Codice Etico” Pagina 2 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019
---	--	--

Indice

1. INTRODUZIONE	4
1.1 <i>La missione aziendale della Fondazione Centro Assistenza FERMO SISTO ZERBATO</i>	4
1.2 <i>Ambito di applicazione</i>	4
1.3 <i>Le finalità e i Destinatari</i>	5
1.4 <i>Il rapporto con gli stakeholders</i>	5
1.5 <i>Il rapporto con i collaboratori</i>	6
1.6 <i>Il rapporto verso i fornitori</i>	6
1.7 <i>Il rapporto verso i soci</i>	6
1.8 <i>Il rapporto verso l'ambiente</i>	6
1.9 <i>Verso il sociale</i>	6
1.10 <i>Il valore della reputazione e della credibilità aziendale</i>	7
1.11 <i>Il valore contrattuale del Codice Etico</i>	7
1.12 <i>Aggiornamenti del Codice Etico</i>	7
2. REGOLE GENERALI	8
2.1 <i>Principi generali</i>	8
2.2 <i>Centralità della persona</i>	8
2.3 <i>Trasparenza e correttezza</i>	8
2.4 <i>Efficacia, efficienza ed economicità</i>	9
2.5 <i>Riservatezza</i>	9
2.6 <i>Spirito di servizio</i>	9
2.7 <i>Rapporti con la collettività e tutela ambientale</i>	9
2.8 <i>Valorizzazione delle risorse umane</i>	9
3. ORGANIZZAZIONE	10
3.1 <i>Governo dell'impresa</i>	10
3.2 <i>Doveri degli Amministratori</i>	10
4. RAPPORTI CON I SOCI	11
4.1 <i>Il ruolo dei soci</i>	11
5. RAPPORTI CON IL PERSONALE	12
5.1 <i>Rapporti con il personale</i>	12
5.2 <i>Tutela della persona</i>	12
5.3 <i>Ricerca e selezione del personale</i>	12
5.4 <i>Assunzione</i>	12
5.5 <i>Doveri del personale</i>	13
5.6 <i>Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni</i>	13
5.7 <i>Rapporti con Enti e Istituzioni Pubbliche</i>	13
5.8 <i>Tutela della riservatezza</i>	14
5.9 <i>Conflitto di interessi</i>	14
5.10 <i>Beni aziendali</i>	14
5.11 <i>Uso dei sistemi informatici</i>	15
5.12 <i>Regali, omaggi e altre utilità</i>	15
5.13 <i>Gestione delle informazioni</i>	15
5.14 <i>Obblighi di informazione</i>	16
5.15 <i>Sicurezza sul lavoro</i>	16
6. RAPPORTI CON GLI UTENTI E MISURE PER L'EROGAZIONE E LA REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI	17
6.1 <i>Congruietà dei ricoveri e delle prestazioni</i>	17
6.2 <i>Rapporti con gli utenti</i>	17
6.3 <i>Prestazioni a tariffa</i>	17
6.4 <i>Prestazioni a rendiconto</i>	17
6.5 <i>Esposizione e fatturazione delle prestazioni</i>	18
6.6 <i>Contratti e comunicazioni</i>	18
6.7 <i>Interazione con gli Utenti</i>	19

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p style="text-align: center;">Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p style="text-align: center;">Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 3 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

7. RAPPORTI CON I FORNITORI	20
7.1 <i>Scelta del fornitore</i>	20
7.2 <i>Trasparenza.....</i>	20
7.3 <i>Correttezza e diligenza nell’esecuzione dei contratti.....</i>	20
7.4 <i>Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell’ambiente e dei profili etici.....</i>	21
8. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS, ENTI LOCALI E CON LE AUTORITÀ	22
8.1 <i>Rapporti con l’Ambiente.....</i>	22
8.2 <i>Rapporti con i media.....</i>	22
9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	23
9.1 <i>Affidabilità del sistema amministrativo-contabile.....</i>	23
9.2 <i>Sistema di controlli interni</i>	23
10. GESTIONE DELL’ATTIVITÀ AZIENDALE E REATI AMBIENTALI	24
11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	25
11.1 <i>Diffusione del Codice Etico.....</i>	25
11.2 <i>Istituzione del dell’Organismo di Vigilanza.....</i>	25
11.3 <i>Audit</i>	25
11.4 <i>Segnalazioni</i>	26
11.5 <i>Violazioni del Codice Etico.....</i>	26

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 4 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

1. INTRODUZIONE

1.1 *La missione aziendale della Fondazione Centro Assistenza FERMO SISTO ZERBATO*

In relazione alle attività svolte dalla **Fondazione Centro Assistenza FERMO SISTO ZERBATO** (“**Fondazione**” o “**Ente**”), è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Fondazione riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la Fondazione assume verso l'interno e verso l'esterno.

Per questa ragione è stato predisposto il presente documento "**Codice Etico**" che racchiude un insieme di valori, principi e regole la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

I principi stabiliti si propongono di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Fondazione, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Codice Etico costituisce altresì il primo presidio su cui si fonda il Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione in base alle previsioni del D.Lgs. 231/01 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Fondazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*), di cui è parte integrante.

La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la Fondazione anche ai sensi di detta normativa.

La Fondazione fonda la conduzione di tutte le proprie attività sul rispetto di imprescindibili valori e principi di riferimento.

1.2 *Ambito di applicazione*

Il Codice Etico, in una ai principi che la Fondazione si è data per mezzo della propria **Carta dei Servizi**, costituisce parte integrante del Modello Organizzativo dell'Ente.

Ai fini della piena osservanza delle disposizioni portate dal D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231, e successive modificazioni ed integrazioni, i soggetti comunque operanti in posizione apicale o sottoposta sono tenuti all'osservanza:

- delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, delle altre disposizioni generali, in specie delle procedure e norme operative dell'Ente;
- delle ulteriori regole di comportamento previste in ogni parte del Modello Organizzativo, nei suoi allegati e nel presente Codice Etico.

Il presente modello ed il Codice Etico costituiscono parte integrante delle norme regolamentari dell'Ente, in specie delle procedure e norme operative dell'Ente.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 5 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

1.3 Le finalità e i Destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica della Fondazione che individua principi generali e regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'art. 6 del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Fondazione, i suoi amministratori, il management e i dipendenti sono sottoposti.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui la Fondazione, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio dove insistono le proprie sedi ed unità di offerta.

La Fondazione adotta, ai sensi del D.Lgs. 231, un “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” che esplicita l'insieme delle misure e delle procedure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Fondazione e dei suoi esponenti.

Destinatari delle norme del Codice Etico sono tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale della Fondazione e, quindi:

- Soci;
- Amministratori;
- Dirigenti e quadri;
- Dipendenti;
- Collaboratori;
- Controparti contrattuali.

nonché di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con la Fondazione (di seguito collettivamente individuati come i “Destinatari”).

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna mediante affissione in luoghi accessibili a tutti e consegna agli interessati.

Lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Fondazione e pubblicato nel sito web della Fondazione.

1.4 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice Etico intende, in particolare, indirizzare la condotta della Fondazione alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività della Fondazione.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 6 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

1.5 Il rapporto con i collaboratori

Coltiviamo le migliori professionalità che offre il mercato del lavoro, promuovendo la crescita umana e professionale dei collaboratori, che rappresentano il patrimonio più importante per costruire e investire nel futuro.

Favoriamo il coinvolgimento, il dialogo e la partecipazione delle risorse umane, promuovendo la loro formazione e autonomia gestionale.

Valutiamo i contributi professionali e valorizziamo le potenzialità garantendo la diffusione di sistemi premianti.

Riconosciamo l'importanza della tutela dei diritti dei lavoratori, stimoliamo il dialogo individuale fra i collaboratori e gli enti aziendali di servizio, impostando costanti relazioni di trasparenza, rispetto e confronto con le Rappresentanze Sindacali.

1.6 Il rapporto verso i fornitori

Impostiamo il rapporto con i fornitori in modo leale e trasparente.

Selezioniamo i nostri fornitori tra i principali operatori nazionali e internazionali, ricercando costantemente le migliori materie prime, le più avanzate tecnologie, i prodotti e servizi di elevata qualità.

Privilegiamo il rapporto diretto, mirando ad ottenere le migliori condizioni qualitative e commerciali.

1.7 Il rapporto verso i soci

Vogliamo mantenere e perseguire i principi e i valori etici ai quali si sono ispirati i nostri fondatori.

Siamo pronti a cogliere in qualsiasi momento opportunità di crescita e di sviluppo, salvaguardando sempre l'equilibrio finanziario della Fondazione.

1.8 Il rapporto verso l'ambiente

La tutela ambientale è un impegno che traduciamo in concrete azioni volte al rispetto del territorio e all'uso responsabile delle risorse naturali.

Ci impegniamo a rispettare e quando possibile ad anticipare le normative eco-ambientali.

Formiamo e coinvolgiamo il nostro personale nella corretta gestione dei rifiuti, nella prevenzione dell'inquinamento e nella tutela dell'ambiente.

Integriamo gli aspetti gestionali dei sistemi ambiente e sicurezza del lavoro in collaborazione e cooperazione con gli organi pubblici competenti.

1.9 Verso il sociale

Lavoriamo con la consapevolezza che la nostra attività contribuisce alla crescita delle nostre comunità, creando benessere, cultura e valore sociale.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 7 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

1.10 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono infatti gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni locali, la fiducia dei residenti e delle loro famiglie, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.11 Il valore contrattuale del Codice Etico

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione, anche ex artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede perciò il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro CCNL applicati.

1.12 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 8 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

2. **R**EGOLE GENERALI

L’Ente è impegnato a svolgere i compiti previsti dal proprio Statuto nel rispetto della legge vigente e di ogni altra normativa, anche amministrativa, applicabile ai settori in cui esso opera.

Ogni attività autorizzata, in via generale e specificamente, da chi ne abbia il potere, deve essere espressa in forma documentale.

Per quanto riguarda i documenti, redatti in forma scritta:

- devono contenere la sottoscrizione di chi li ha emessi;
- vanno raccolti e custoditi in modo accurato, anche con modalità tali da assicurarne la facile ed immediata consultabilità.

Nessuna movimentazione di fondi può essere effettuata senza la contestuale documentazione scritta, secondo le modalità fissate nel precedente comma.

2.1 *Principi generali*

L’Ente, nello svolgimento della propria attività, interamente rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali e non intende intrattenere rapporti con chi non è allineato su tale principio, anche laddove condotte diverse potessero arrecare benefici e vantaggi.

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dall’etica della responsabilità.

La Fondazione riconosce come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i luoghi in cui si trova ad operare.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Fondazione in violazione della predetta normativa.

La Fondazione si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul proprio Codice Etico.

Accanto al principio di legalità, ed anche in carenza di indirizzi ideali propri dell’Ente, l’attività dello stesso si ispira ai seguenti principi:

2.2 *Centralità della persona*

Il primato della persona, in particolare, tende ad assicurare il benessere fisico, psichico e morale dei residenti, con azioni miranti alla eliminazione od alla riduzione degli stati di malattia o di difficoltà. La centralità della persona eleva il rapporto fra gli Operatori dell’Ente e gli Assistiti come intesa fra persone che tendono a riconoscersi sulla base dei medesimi bisogni umani.

Le attività sanitarie ed assistenziali vanno svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona, salvaguardandone la dignità e la libertà.

2.3 *Trasparenza e correttezza*

L’Ente imposta la propria attività alla massima trasparenza.

I soggetti che hanno rapporti con l’Ente devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano; in particolare varino forniti tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 9 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	--

Nello svolgimento degli adempimenti di carattere economico vanno resi noti i comportamenti utili per cogliere il reale andamento economico dell’Ente e per consentire di verificare una condotta senza scopo di lucro, come è nelle regole Statutarie dell’Ente.

Le informazioni e le comunicazioni vanno rese in termini chiari e comprensibili, allo scopo di consentire la facile e generale comprensione.

2.4 *Efficacia, efficienza ed economicità*

L’Ente intende svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l’uso ottimale delle risorse disponibili ed attraverso l’eliminazione di fattori di spreco o di indebito aggravio. L’Ente si propone di svolgere continua attività formativa ed informativa per accrescere il grado di professionalità degli operatori nei diversi livelli e per migliorare le loro capacità professionali e gestionali.

2.5 *Riservatezza*

L’Ente assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza.

Nell’acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili (in specie ex GDPR), l’Amministrazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati.

Ai dipendenti ed ai terzi che collaborano con l’Ente è fatto divieto di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni d’ufficio.

2.6 *Spirito di servizio*

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice Etico sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.7 *Rapporti con la collettività e tutela ambientale*

La Fondazione è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo sociale e sulla qualità della vita dei territori di riferimento.

2.8 *Valorizzazione delle risorse umane*

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Fondazione. Pertanto la Fondazione ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 10 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

3. ORGANIZZAZIONE

3.1 Governo dell'impresa

Il sistema di *governance* adottato dalla Fondazione è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione dell'impresa responsabile e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

3.2 Doveri degli Amministratori

Ai Consiglieri di Amministrazione e, in genere, ai componenti degli organi sociali (in seguito anche, indistintamente, gli “Amministratori”) è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel Codice Etico.

È fatto altresì obbligo agli Amministratori di agire nell'assoluto rispetto della suddivisione gerarchica dei ruoli e della ripartizione di funzioni e competenze.

Gli Amministratori devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Fondazione.

Ad essi è altresì richiesto di assumere un comportamento ispirato ai principi di **autonomia**, di **indipendenza** e di rispetto delle linee di indirizzo che la Fondazione fornisce e di agire, in quanto tali, nell'esclusivo interesse della Fondazione.

È richiesta agli Amministratori una partecipazione assidua ed informata all'attività della Fondazione. Essi sono tenuti, in ogni circostanza, a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio. Ogni attività di comunicazione deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta correnti e deve essere volta a salvaguardare le informazioni sensibili.

È in particolare fatto divieto assoluto agli Amministratori di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ovvero di terzi (enti, istituzioni, ecc.).

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano gli Amministratori anche successivamente alla cessazione del rapporto con La Fondazione.

Gli Amministratori devono agire in modo informato ed adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e in ragione delle loro specifiche competenze. Essi sono responsabili verso la Fondazione dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

La figura del Direttore potrà adottare, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Il Direttore ed eventuali organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni della Fondazione.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 11 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

4. **R**APPORTI CON I SOCI

4.1 *Il ruolo dei soci*

La Fondazione è consapevole dell’importanza del ruolo rivestito dal socio. In ragione di ciò assicura ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, mirando a migliorarne le condizioni di partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Fondazione tutelare e accrescere il valore della propria attività e la solidità del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi di servizio.

La Fondazione si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali conferiti in patrimonio dal socio.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 12 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

5. **R**APPORTI CON IL PERSONALE

Le seguenti disposizioni sono estese a tutti gli eventuali collaboratori e consulenti della Fondazione.

5.1 *Rapporti con il personale*

La Fondazione riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione per la sua attività.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

5.2 *Tutela della persona*

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

In nessun caso possono essere richieste ai collaboratori prestazioni contrarie alla dignità della persona o costituenti fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute sul lavoro.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza e/o al proprio responsabile, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

5.3 *Ricerca e selezione del personale*

La ricerca e la selezione del personale avviene nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme vigenti ed è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalla Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Fondazione si attiene alle linee guida contenute nella Deliberazione del Comune di Tregnago n.78 del 31/05/2018 e conforma le sue assunzioni e il conferimento degli incarichi di collaborazione ai principi di trasparenza, adeguata pubblicità, imparzialità, economicità e parità di trattamento

5.4 *Assunzione*

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme alle norme vigenti o comunque elusiva delle medesime.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 13 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

5.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell’espletamento professionale dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

La professionalità dei dipendenti nell’espletamento delle proprie mansioni costituisce, oltre che una obbligazione di corretto adempimento, altresì un fondamentale valore che la Fondazione incentiva e tutela.

La Fondazione non tollera eventuali comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità quale risorsa della Fondazione.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, in qualità di superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o l’adozione di un qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

5.6 Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

La Fondazione non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia sia all'estero.

La Fondazione, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori o ambientaliste). Sono tuttavia possibili forme di cooperazione quando la finalità sia riconducibile alla missione della Fondazione o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile; vi sia un’espressa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Ogni dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

5.7 Rapporti con Enti e Istituzioni Pubbliche

I rapporti con gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, necessari per lo sviluppo dei programmi societari della Fondazione, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate ed a coloro che abbiano ricevuto espresso mandato in materia dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Omaggi e atti cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire illeciti o indebiti vantaggi.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbatò</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 14 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

5.8 Tutela della riservatezza

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Fondazione non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un Destinatario in relazione al proprio impiego è di proprietà esclusiva della Fondazione con la quale il Destinatario intrattiene il rapporto lavorativo.

Nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, ogni Destinatario, nel trattare informazioni relative alla Fondazione, deve prestare la massima attenzione al fine di garantire adeguata riservatezza, evitando la diffusione di dati e informazioni non ancora pubblici di proprietà di Fondazione, impegnandosi a proteggere le informazioni acquisite e/o generate e ad evitarne ogni uso improprio e/o non autorizzato.

5.9 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Fondazione.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Fondazione.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

5.10 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. La Fondazione, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 15 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

5.11 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate dalla Fondazione ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Fondazione.

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

L'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da una parte pubblica (cosiddetta user ID) e da una parte privata (cosiddetta password), che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura.

Ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una “user ID” ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi.

È vietato utilizzare la “user ID” e la password di altro operatore.

Al personale è vietato tassativamente alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, o ad esso pertinente, a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, per procurare direttamente od indirettamente un vantaggio od un'utilità all'Ente.

Osservano, altresì, le particolari ed ulteriori regole presenti in altre parti del M.O.

5.12 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Fondazione.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.

5.13 Gestione delle informazioni

La Fondazione tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della privacy.

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti e documenti affidatigli.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 16 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

5.14 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all’Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Fondazione.

I responsabili di funzione devono vigilare sull’operato dei propri dipendenti e devono informare l’Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

Tutti i dipendenti sono anche tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o alla funzione di Audit ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l’impresa.

5.15 Sicurezza sul lavoro

Le attività della Fondazione sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti, nell’ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 17 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

6. **R**APPORTI CON GLI UTENTI E MISURE PER L'EROGAZIONE E LA REMUNERAZIONE DELLE PRESTAZIONI

6.1 *Congruità degli accoglimenti e delle prestazioni*

Gli accoglimenti e, in genere, la individuazione del tipo di prestazioni da erogare, devono essere disposti e conclusi esclusivamente in funzione di esigenze o bisogni delle persone in corrispondenza alle attività proprie dell'Ente.

6.2 *Rapporti con gli utenti*

L'Ente, attraverso la professionalità dei propri Operatori e le strutture tecnologiche di cui dispone, vuole assicurare, ai residenti, adeguati standard di prestazioni e di prestazioni accessorie, espletando servizi che rispondono a bisogni sociali, sanitari ed assistenziali.

L'Ente promuove e gestisce l'utilizzo, puntuale e personale, del consenso informato, al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza dei trattamenti e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.

L'Ente cura la raccolta di tutti i dati ed elementi utili per la migliore formazione delle diagnosi e del trattamento; nello stesso tempo assicura che i dati raccolti saranno trattati ai fini del programma d'intervento e della rendicontazione al S.S.N., assicurando la maggiore riservatezza sotto ogni altro profilo.

6.3 *Prestazioni a tariffa*

Nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione con applicazione di tariffe forfettarie predeterminate, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. I Direttori Responsabili e la Direzione Sanitaria del Centro assicurano il recepimento nei protocolli di cura e nelle procedure interne dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle Autorità sanitarie.

6.4 *Prestazioni a rendiconto*

In caso di prestazioni o servizi o ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili.

La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione, corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 18 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

6.5 Esposizione e fatturazione delle prestazioni

Tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nell’Ente, si impegnano, nei limiti delle rispettive competenze, così come determinate dal C.C.N.L., dall’Accordo Nazionale per i medici libero-professionisti, da contratti con associazioni professionali o singoli sanitari, e dal Regolamenti interni, ad operare per rispettare quanto stabilito dal D.P.R. 1 marzo 1994 (G.U. n.171 - suppl. ord. - del 23l luglio 1994, punto 8, comma 5, n.1 e segg., in materia di finanziamento delle attività sanitarie, sociosanitarie, socio-assistenziali, di ricerca e di formazione), al fine di evitare i possibili incentivi perversi tipicamente associati al sistema di remunerazione a prestazione.

E’ vietato, in particolare:

- erogare prestazioni non necessarie;
- fatturare prestazioni servizi non effettivamente erogati;
- fatturare utilizzando codici di D.R.G. o di tariffa che prevedono un livello di pagamento maggiore rispetto al codice di D.R.G. o alla tariffa corrispondenti alle prestazioni erogate;
- erogare prestazioni ambulatoriali in connessione con ricoveri, in quanto prestazioni ricomprese in quelle già da erogarsi a causa del ricovero;
- duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- omettere l’emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto od in parte inesistenti o non finanziabili.

Il Residente e la sua Famiglia rappresentano per La Fondazione un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguimento della mission aziendale.

La Fondazione instaura con detti un rapporto caratterizzato da elevata competenza e professionalità, trasparenza, correttezza ed imparzialità, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all’offerta della massima collaborazione.

La Fondazione si impegna nei confronti di detti ad adempiere agli obblighi fissati dai contratti di servizio, dai contratti di fornitura, dai regolamenti e dalle carte dei servizi, ricercando in tali contesti la massima soddisfazione delle aspettative.

6.6 Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con gli Utenti (Residenti e Familiari) devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello di detti;
- conformi alle normative vigenti.

La Fondazione si impegna a comunicare tempestivamente e attraverso i canali e le modalità più appropriati non solo ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio, ma anche tutte quelle notizie atte a qualificare il rapporto con gli Utenti.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 19 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

6.7 Interazione con gli Utenti

Nei rapporti con gli Utenti ciascun operatore rappresenta La Fondazione, di cui è parte integrante.

La Fondazione si impegna a favorire l’interazione con detti attraverso la gestione e risoluzione rapida e qualificata di ogni tipo di richiesta e eventuale reclamo avvalendosi di modalità di azione e comunicazione diversificate e confacenti al tipo di esigenza e di interlocutore.

La Fondazione ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell’interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Fondazione tutela la privacy dei propri Utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 20 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

7. **R**APPORTI CON I FORNITORI

7.1 *Scelta del fornitore*

Le modalità di scelta del contraente devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne della Fondazione all’uopo previste.

La Fondazione predispose opportune procedure interne per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del contraente e di acquisto di lavori, forniture e servizi.

La scelta del contraente, l’affidamento di lavori e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire, sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

7.2 *Trasparenza*

Le relazioni con i fornitori ed i socidari, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Fondazione predispose opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi. Sono previsti sistemi di documentazione dell’intera procedura di selezione e di acquisto tali da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

7.3 *Correttezza e diligenza nell’esecuzione dei contratti*

La Fondazione ed i fornitori devono operare al fine di costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia.

La Fondazione si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell’attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L’adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbatò</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 21 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

7.4 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell’ambiente e dei profili etici

La Fondazione si impegna a promuovere, nell’ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché per la tutela ambientale; ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Il rispetto delle condizioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché per la tutela ambientale viene raggiunto grazie ad un sistema efficace di gestione della salute, della sicurezza e dell’ambiente, supportato da una struttura organizzativa adeguata, dall’impegno dell’amministrazione e da una struttura comunicativa efficace, per ottimizzare il contributo degli individui ad ogni livello.

Insieme a questo si riconosce l’esistenza dell’esigenza di controllare efficacemente i rischi e di avere procedure di manutenzione proattive e un sistema di lavoro adeguato. L’efficienza di tali sistemi e procedure verrà garantita mediante il monitoraggio regolare e sarà soggetta a verifiche.

Lo scopo è garantire il raggiungimento di una prevenzione efficace mediante buoni sistemi di sicurezza e formazione.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 22 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

8. **R**APPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS, ENTI LOCALI E CON LE AUTORITY

8.1 *Rapporti con l’Ambiente*

La politica ambientale della Fondazione nasce dalla consapevolezza del carattere primario che la propria missione ha nel suo contesto territoriale.

Costituisce, inoltre, impegno della Fondazione la protezione ambientale e la salvaguardia delle risorse attraverso l’adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza.

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e altresì a promuovere, nell’ambito delle attività di esecuzione dei lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il miglioramento degli impatti ambientali, a ciò conformando i propri servizi.

Si assicura inoltre che beni e servizi non siano forniti in modo non conforme ai principi etici di rispetto della persona.

8.2 *Rapporti con i media*

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

I dipendenti non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle senza l’autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti chiamati a fornire all’esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l’autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente per la comunicazione esterna.

L’informazione verso l’esterno deve essere in ogni caso veritiera, chiara e trasparente.

La Fondazione persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l’esigenza di autonomia organizzativa e gestionale.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 23 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

9. **C**ONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

9.1 *Affidabilità del sistema amministrativo–contabile*

Al fine di garantire l’affidabilità del sistema amministrativo–contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte al pubblico o alle Autorità Pubbliche, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, devono darne immediata comunicazione al proprio superiore.

9.2 *Sistema di controlli interni*

L’esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto dalla Fondazione per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell’efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Le Società di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell’attività di controllo e di revisione.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 24 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

10. **G**ESTIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE E REATI AMBIENTALI

La politica ambientale della Fondazione nasce dalla consapevolezza del ruolo strategico che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio e che l'ambiente rappresenta un elemento necessario per la qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno della Fondazione la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza.

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

La Fondazione deve quindi uniformarsi a principi e a criteri fondamentali nel rispetto della tutela dell'ambiente.

Tali principi e criteri possono riassumersi nell'adozione di misure e procedure volte a:

- minimizzare per quanto possibile l'impatto sull'ambiente circostante;
- prevenire e contenere per quanto possibile l'impatto degli scarichi idrici;
- garantire la gestione dei rifiuti prodotti e trattati dall'organizzazione nel rispetto delle normative vigenti e delle autorizzazioni;
- prevenire ed evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee;
- garantire la corretta gestione delle emissioni in atmosfera nel rispetto della normativa vigente e delle autorizzazioni;
- garantire la corretta gestione delle sostanze lesive dello strato di ozono presenti negli impianti.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 25 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

11. **M**ODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

11.1 *Diffusione del Codice Etico*

L’Organismo di Vigilanza verifica la capillare diffusione del Codice Etico presso i Destinatari.

La diffusione del Codice Etico verrà attuata secondo le seguenti modalità: affissione all’albo aziendale, distribuzione del Codice Etico a tutti i dipendenti, attività formativa ai dipendenti, pubblicazione sul sito web.

La Fondazione si adopererà affinché il richiamo ai principi del presente Codice Etico siano contenuti anche nei contratti e nei rapporti con i propri fornitori.

11.2 *Istituzione del dell’Organismo di Vigilanza*

La Fondazione istituisce, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, l’Organismo di Vigilanza, cui compete il compito di vigilare sull’attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231 (il “Modello”).

L’Organismo di Vigilanza è un organo della Fondazione dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

In particolare, all’Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l’applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all’adozione di provvedimenti sanzionatori;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e del Modello;
- proporre all’organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice Etico e al Modello;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e/o al Revisore dei Conti.

Nell’ambito della sua attività l’Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Fondazione.

11.3 *Audit*

Gli Audit sono pianificati dal Rappresentante della Direzione (Responsabile della Qualità). Gli incaricati dello svolgimento degli audit (Auditor) sono soggetti indipendenti dall’area organizzativa oggetto di audit; gli audit sono finalizzati al miglioramento dell’organizzazione e alla verifica dell’aderenza delle attività all’etica aziendale.

Gli Auditor incaricati procedono, a tale scopo, alla valutazione dell’organizzazione e all’esame del sistema di gestione aziendale, informando la Direzione e le aree organizzative interessate dell’audit dei risultati delle verifiche.

Gli Auditor inoltre ricevono e valutano le segnalazioni raccolte, le eventuali violazioni del Codice di Etico e ne riferiscono al C.d.A.

Le funzioni di Audit hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza. Tutte funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione a tale scopo.

<p style="text-align: center;">Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p style="text-align: center;">Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 26 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

11.4 Segnalazioni

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice Etico e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all’Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

La Fondazione tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l’identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

L’indirizzo e-mail cui inviare le comunicazioni all’Organismo di Vigilanza è il seguente:

odv231@centrozerbato.it

11.5 Violazioni del Codice Etico

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con La Fondazione e può comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari di cui al Sistema Disciplinare facente parte del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/01, di risarcimento del danno e anche, per i casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l’osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ex artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più Amministratori, l’Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Revisore dei conti, esprimendo un parere sulla gravità dell’infrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Revisore dei Conti, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell’art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

<p>Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato</p> <p>Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (VR) P.IVA/C.F. IT 03322530233</p>	<p>Codice Etico Allegato 1</p> <p>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 27 di 27 Data creazione: 11 marzo 2019 Rev00 -2019</p>
---	--	---

**Fondazione Centro Assistenza Fermo Sisto Zerbato
Via Massalongo, 8 – 37039 Tregnago (Vr)**

Tel. +39 045.7808222
Fax. +39 045.7809108
P.IVA/C.F. IT 03322530233
Email: info@centrozerbato.it
PEC: info@pec.centrozerbato.it

