



CODICE ETICO

*Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231
e successive modificazioni ed integrazioni*

Data di emissione 27 Marzo 2017

Numero di revisione 01

Pagine N. 9

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 2/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

*Il “fondamento etico” dell’azienda risiede
nella sua capacità di promuovere benessere
nella società attraverso la soddisfazione
degli interessi dell’utente e del lavoratore
Per questo motivo, oggi, non si può parlare
solo dell’etica dell’azienda privata
ma anche di un sistema di valori etico morali
dell’azienda pubblica, votata per definizione
al bene ed al progresso sociale”
(Linee Guida della Regione Lombardia)*

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 3/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

1. PREMESSA

2. PRINCIPI GENERALI

- 2.1 Centralità della persona
- 2.2 Rispetto dei principi e delle normative vigenti
- 2.3 Onestà e correttezza
- 2.4 Imparzialità e pari opportunità
- 2.5 Trasparenza e completezza dell'informazione
- 2.6 Riservatezza
- 2.7 Prevenzione conflitti di interesse
- 2.8 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente
- 2.9 Gestione risorse finanziarie e trasparenza contabile

3. RAPPORTI CON GLI UTENTI

4. RAPPORTI CON I FORNITORI

5. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

6. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

7. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

8. VIOLAZIONI

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 4/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico si propone di enunciare in maniera trasparente e pubblica l'insieme dei valori e dei principi etici che ispirano l'attività della Fondazione Giuseppe Besana onlus avente la propria sede in Meda, provincia di Monza e Brianza, Vicolo Luigi Rho N. 4/6.

A tali valori devono attenersi tutti i soggetti che direttamente, o indirettamente, operano per suo conto e con essa interagiscono.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nel corso della seduta del 23 Novembre 2011 ed i destinatari sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti, nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della fondazione.

Le regole contenute nel Codice Etico devono essere rispettate anche da parte di tutti coloro che con la Fondazione intrattengono relazioni d'affari.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Centralità della Persona

La Fondazione Giuseppe Besana – onlus si pone come missione aziendale quella di fornire un'assistenza individualizzata, continua e qualificata alla persona anziana, con l'intento di mantenere e valorizzare le capacità residue della stessa, curando a tal fine anche l'aspetto residenziale e alberghiero, favorendo un ambiente confortevole e familiare.

L'operato della Fondazione deve essere improntato sul rispetto della persona umana, a partire dall'ospite cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

L'obiettivo che tutti devono perseguire è quello di creare le condizioni affinché ogni ospite possa sentirsi a casa propria in quanto si ritiene che ognuno in casa propria ottenga il massimo benessere.

Il presente Codice Etico viene redatto per definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei principi ai quali l'Ente si ispira per raggiungere i propri fini istituzionali, adottando procedure e comportamenti atti a prevenire attività illecite o illegittime, migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta dalla Fondazione, per garantire il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari.

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori e dei principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire professionale di tutti i soggetti, a tutti i livelli di responsabilità che operano all'interno della Fondazione. Le regole in esso contenute integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù di leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi contrattuali.

Destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che operano per la Fondazione Giuseppe Besana, i dipendenti, gli amministratori nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi.

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 5/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione e diffusione dei principi in esso contenuti, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, ecc.)

La Fondazione si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante:

- Distribuire il Codice a tutti i collaboratori
- Allegare il Codice alla Carta dei Servizi
- Trasmetterlo ad Enti pubblici e privati con i quali la Fondazione intrattiene rapporti continuativi significativi

2.2 Rispetto dei principi e delle norme vigenti

La Fondazione si impegna ad operare nel pieno rispetto dei principi della Costituzione Italiana e recepiti dalla normativa nazionale.

2.3 Onestà e correttezza

I rapporti con tutti i soggetti che entrano in contatto con la Fondazione sono improntati a criteri di correttezza, lealtà e onestà.

2.4 Imparzialità e pari opportunità

La Fondazione garantisce la parità di trattamento per tutti, nel rispetto della dignità della persona e di esigenze particolari, senza distinzioni di sesso, razza, nazionalità, religione, lingua, opinioni politiche e condizione sociale.

2.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutti coloro che operano per conto della Fondazione Giuseppe Besana sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili agli utenti, in applicazione delle normative vigenti.

2.6 Riservatezza delle informazioni in conformità alla legislazione vigente in materia (D.Lgs.n.196/2003 c.d. Testo Unico sulla Privacy)

L'Ente assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali: a tal fine è stato redatto un Documento Programmatico di Sicurezza in materia di trattamento dei dati (D.P.S.) nel quale vengono riportate le misure di sicurezza adottate; la Fondazione adotta inoltre misure organizzative volte al rispetto della dignità degli ospiti e di tutti i soggetti che a qualunque titolo entrino in relazione con la stessa.

Tutti i soggetti che operano per conto della Fondazione sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria funzione, attenendosi nei rapporti con gli ospiti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operate e dal presente Codice.

2.7 Prevenzione conflitti di interesse

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai destinatari nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse dell'azienda. I destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di situazione, anche solo potenziale, di conflitto con gli interessi dell'azienda e degli utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 6/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base agli incarichi ricevuti ed agli obiettivi concordati.

2.8 Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

La Fondazione tutela la salute dei propri collaboratori nel rispetto e nella piena applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche e/o integrazioni, considera essenziali gli obiettivi della sicurezza e della tutela della salute del proprio personale e ritiene, che il rispetto degli standard di sicurezza e tutela della salute costituisca la condizione minima ma irrinunciabile di legittimità dell'esercizio della propria attività.

A tal fine, in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione, è stato elaborato un **documento contenente la relazione sulla valutazione dei rischi**, le misure di prevenzione e protezione adottate ed il programma di attuazione di tali misure.

La Fondazione si impegna costantemente a diffondere fra i suoi collaboratori la cultura della sicurezza: è stato distribuito ed è sempre a disposizione di tutti il "Piano di Emergenza e Misure di prevenzione e protezione antincendio ai sensi dell'art.46 D.Lgs. 81/08".

La Fondazione svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente prestando la massima attenzione affinché venga evitato ogni scarico illecito di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattando i rifiuti in conformità alle norme vigenti.

A tutti i dipendenti e collaboratori è fatto obbligo di osservare quanto previsto in tutti i documenti riguardanti la sicurezza a salvaguardia non solo della propria salute e sicurezza, ma anche della salute e sicurezza di ospiti e terzi.

2.9 Gestione risorse finanziarie e trasparenza contabile

Consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili, la Fondazione si adopera per mantenere il proprio sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

E' stato introdotto nello Statuto l'obbligo del Revisore Contabile che ogni anno rilascia la sua relazione in riferimento alla correttezza del bilancio consuntivo che viene poi approvato da parte del Consiglio di Amministrazione.

3. RAPPORTI CON GLI UTENTI

La Fondazione fornisce ai propri Ospiti ed ai loro famigliari di riferimento, all'atto dell'ingresso in struttura e in osservanza alle norme in materia di privacy e riservatezza, tutte le informazioni riferite a diritti e doveri dell'utenza provvedendo alla consegna della carta dei servizi corredata anche del codice etico.

Le informazioni relative alle cure, all'andamento delle stesse, verranno date agli interessati od ai famigliari di riferimento, nel rispetto delle norme in materia di privacy e riservatezza, coinvolgendoli nelle decisioni più importanti.

Da parte di tutti i destinatari, deve essere perseguito la massima soddisfazione dell'ospite, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 7/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi od ai famigliari di riferimento l'assunzione di decisioni consapevoli.

La Fondazione si impegna affinché:

- non vengano utilizzati strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri
- non vengano adottati comportamenti che favoriscano disparità di trattamento o posizione di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie e assistenziali

A tal fine è vietata qualsiasi forma di regalo o favore che ecceda le normali pratiche di cortesia o che sia finalizzata al conseguimento, da parte dell'Utenza, di trattamenti di favore nell'espletamento dell'attività della Fondazione.

4. RAPPORTI CON I FORNITORI

Le procedure riguardanti la stipula di contratti di qualsiasi natura o il conferimento di incarichi professionali per conto della Fondazione, devono essere improntate alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa e ai principi della trasparenza e della imparzialità.

Nei rapporti con i fornitori, tutti i dipendenti e collaboratori devono privilegiare, pertanto, gli interessi della Fondazione e degli Ospiti, astenendosi dal porre in essere comportamenti volti a conseguire un vantaggio personale.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Fondazione rispetta la dignità ed integrità morale di ogni dipendente e collaboratore, valorizza il proprio personale senza pregiudizi o favoritismi e riconosce l'importanza di stabilire con esso un rapporto di lealtà e fiducia reciproca.

La Fondazione garantisce al proprio personale un ambiente di lavoro sicuro e favorisce e promuove la cultura della sicurezza.

Dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- ad adempiere ai propri impegni conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Fondazione
- ad uniformare il proprio operato alle disposizioni del presente Codice Etico
- a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e tutela della privacy
- ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali

20821 MEDA (MB) – Vicolo Luigi Rho, 4/6 – Tel. 036271723 – Fax 0362333865

www.fondazionegiuseppebesana.it - info@fondazionegiuseppebesana.it

C.F. 03273050157 – P. IVA 00746390962

	CODICE ETICO All. 04 al Documento requisiti organizzativi e gestionali	Rev. 1 Data: 27.03.2017 Pag. 8/8	Redattore Segr./Direttore
--	---	--	------------------------------

- ad astenersi dall'accettare omaggi che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia o comunque volti ad ottenere trattamenti di favore.

6. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

E' fatto divieto ai dipendenti o rappresentanti della Fondazione ricevere, promettere od offrire a pubblici ufficiali o , in genere, a dipendenti della Pubblica Amministrazione, denaro o beni al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Fondazione.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità sono consentiti se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come atti destinati ad ottenere vantaggi.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve rispondere, durante i controlli della Pubblica Amministrazione, con la massima trasparenza ed accuratezza e si impegna a non distruggere, alterare o nascondere documenti sia nella fase preparatoria all'ispezione sia nel corso della stessa.

7. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Giuseppe Besana – onlus ed ogni modifica e/o integrazione dovrà essere dallo stesso approvata con obbligo di partecipare le variazioni con tempestività ai Destinatari.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di dirigenti e dipendenti mediante consegna personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

8.VIOLAZIONI

Il compito di vigilare sul rispetto del presente codice spetta all'Amministrazione.

Eventuali violazioni al Codice Etico vengono portate all'attenzione della Amministrazione che , valutata l'entità e gravità, definirà e adotterà specifici provvedimenti.

La violazione delle norme del Codice 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.