Fondazione Beata Lucia
Versa Dalumi O.N.L.U.S.

Codice Etico

Bibliografia e documentazione di riferimento

- Dichiarazione universale dei diritti umani
- Carta dei diritti dell'anziano
- Codice deontologico degli infermieri
- Codice deontologico dei medici e odontoiatri
- Decreto Legislativo 231/2001 (per chi cita tale nota bibliografica è importante sia stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del decreto)
- Linee guida Regione Lombardia per l'adozione del Codice Etico
- Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo (Il Codice etico)

Indice

Introduzione……. pag. 03
1.0 Introduzione
1.1 Principi generali
1.2 Definizioni

Comportamento nella gestione degli affari…… pag. 05
2.0 Comportamento nella gestione degli affari
2.1 Rapporti con i clienti/utenti
2.2 Rapporti con gli stakeholders
2.3 Rapporti con i fornitori
2.4 Rapporti con i dipendenti/collaboratori
2.5 Rapporti con la concorrenza
2.6 Comunicazione esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali
2.7 Rapporti con la pubblica amministrazione
2.8 Regali, omaggi e benefici

Salute sicurezza ambiente…….. pag. 08
3.0 Salute e sicurezza
3.1 Tutela dell'ambiente

Trattamento di informazioni riservate……. pag. 09
4.0 Trattamento di informazioni riservate
4.1 Uso di risorse informatiche

Libri contabili e registri societari……. pag. 09
5.0 Libri contabili e registri societari

Condotta aziendale…… pag. 10
6.0 Condotta aziendale
6.1 Conflitti di interesse
6.2 Attuazione e controllo

Violazioni…… pag. 11
7.0 Violazioni
7.1 Sanzioni

Disposizioni finali…….. pag. 11
8.0 Disposizioni finali

Introduzione

1.0 Introduzione

La Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. è un Ente operante nel settore dei servizi alla persona, nodo della rete dei servizi socio integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività sociale, socio sanitaria, di beneficenza, di cura ed assistenza in regime residenziale e domiciliare a favore di soggetti svantaggiati in ragione di condizioni fisiche o psichiche o economiche o sociali o famigliari di non autosufficienza, con particolare riguardo alla popolazione anziana, per il perseguimento in via esclusiva di finalità di solidarietà sociale.

L'etica nell'attività imprenditoriale, soprattutto per la Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s., che opera senza scopo di lucro, è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità nei confronti di cittadini, clienti/utenti e fornitori e più in generale verso l'intero contesto socio economico nel quale la stessa opera.
Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano.

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

Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano per Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s.: i dipendenti, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Revisore, i Volontari nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc..)

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

Terzi Destinatari del Codice Etico sono le persone fisiche o giuridiche tenute ad uno o più prestazioni in favore della Fondazione e che comunque intrattengono rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatari.

L'attuazione del codice etico è demandata al Presidente della Fondazione e all'Organismo di Vigilanza che si avvalgono allo scopo, della collaborazione del Direttore, del Capo Servizi e del Responsabile Sanitario quali osservatori privilegiati della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

1.1 Principi Generali

Rispetto delle norme

I Destinatari, nello svolgimento della propria attività lavorativa sono obbligati ad agire nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, Regione Lombardia e di quelli aziendali. Ogni attività non conforme alla legge, anche se fonte di rilevanti profitti per la Fondazione, è da intendersi espressamente vietata.

Onestà, Imparzialità e Trasparenza
Le attività prestate dalla Fondazione, in ogni suo ambito, devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine, la Fondazione definisce con chiarezza i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Fondazione.

Coinvolgimento e lavoro di squadra
La Fondazione favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori

Rispetto e centralità della persona
È vietato ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi. La Fondazione rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Rispetto dell'ambiente:
La Fondazione si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

Efficienza
L'organizzazione e le attività della Fondazione sono improntate a criteri di efficacia ed efficienza. La Fondazione adotta un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria.
In quest'ottica, la Fondazione assume l'impegno di garantire adeguati standard di qualità dei servizi erogati, sulla base di livelli predefiniti, e di monitorare periodicamente la qualità percepita.

Riservatezza
L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, riguardanti la Fondazione, il suo Know-how, i dipendenti, i clienti/utenti ed i fornitori, attenendosi nei rapporti con i "pazienti" alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti all'interno della Fondazione nonché alle indicazioni derivanti dall'organigramma e dalle procedure deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Correttezza nell'utilizzo delle risorse
I beni intellettuali e materiali della Fondazione devono essere utilizzati nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità;

Salute e sicurezza:
Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione opera nel rispetto delle normative vigenti materia di salute e sicurezza sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.

1.2 Definizioni

Decreto 231: si intende il Decreto Legislativo 8 giugno 2011 n. 231.

Modello Organizzativo o Modello: si intende il Modello di Organizzazione e Controllo si sensi del Decreto 231 adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Fondazione: Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s..

Dipendenti: tutti i dipendenti di Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s..
Collaboratori: tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

Clienti/utenti: tutti coloro che per ragioni diverse accedono ai servizi erogati dalla Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. ivi compresa la rete parentale di riferimento sia persone fisiche sia persone giuridiche.

Fornitori: in genere controparti contrattuali di Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. quali ad esempio società di fornitura servizio, appaltatori, tecnici, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Organismo di Vigilanza: si intende l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'articolo 6 del Decreto 231.

Sistema Disciplinare: si intende il documento tale denominato, parte del Modello Organizzativo.

CCNL: contratti di lavoro applicati dalla Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. (Contratto Regioni ed autonomie locali – contratto UNEBA – ARIS – ANASTE, ecc..) nonché i relativi contratti integrativi aziendali.

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

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

Il comportamento nella gestione degli affari

2.0 Il comportamento nella gestione degli affari

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

2.1. Rapporti con i clienti/utenti
Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. orienta la propria attività, nell'ottica della mission aziendale e con particolare riferimento alla qualità dei servizi erogati, alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti/utenti, prestando particolare attenzione alle richieste che possano favorire la crescita ed il miglioramento delle prestazioni profuse agli utenti.
In particolare, nello svolgimento del proprio operato si conforma ai seguenti principi ritenuti fondamentali:

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

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

2.2. Rapporti con gli stakeholders o portatori di interessi
Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse dei pazienti, nel rispetto delle normative in materia e in armonia con il sistema socio-sanitario nazionale e regionale; l'ente è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli stakeholders intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che comunque abbiano un interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere.
Ciascun amministratore, dipendente e collaboratore orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo.
Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia e possibile degli stakeholders attraverso forme di coinvolgimento assembleare, informative e la pubblicazione del bilancio sociale o relazione morale al bilancio.

2.3. Rapporti con i fornitori
Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'azienda attraverso il processo di valutazione dei fornitori.
La società si avvale di fornitori che operano in conformità della normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda.
In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione

2.4. Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di una qualsiasi impresa. Per questo motivo la Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.
La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del codice etico né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.
La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascun, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, razza, credo politico o sindacale.
Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.
L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.
I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità di quanto previsto dal Codice Etico.
In particolare il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.
Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'azienda, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione generale affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.
In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

2.5 Rapporti con la concorrenza

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

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

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e dalla Direzione Generale.

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

2.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.
Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la P.A., i destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
Durante l'esecuzione dei rapporti l'azienda dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.
L'azienda agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con in particolare, ma non esclusivo, riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

2.8 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.
In particolare è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro famigliari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore (indicativamente non superiore a 150 euro) e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di amministrazione.
I destinatari del presente codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della società in materia.
E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 dello Statuto della Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. in materia di donazioni, oblazioni od atti di liberalità, contributi pubblici e privati ed ogni altro contributo, erogazione ed entrata che pervengano alla Fondazione come fonti di finanziamento statutariamente previste.

Salute e sicurezza ed ambiente

3.0 Salute e sicurezza

L'azienda tutela l'integrità psico fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione aziendale in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

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

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

L'azienda si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.1 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

Trattamento di informazioni riservate

4.0 Trattamento di informazioni riservate.

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività dell'Ente, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a clienti/utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione.
L'azienda a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami del D. Lgs. 196/03.
Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.
E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

4.1 . Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitività dell'azienda, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali
Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s. e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dall'azienda.
Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretto e legittimo evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività dell'azienda e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'azienda.
L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, elusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimante acquisite.
La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

Libri contabili e registri

5.0 Libri contabili e registri

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

Delle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi attraverso la pubblicazione delle stesse.

Condotta aziendale

6.0 Condotta aziendale

La Fondazione Beata Lucia Versa Dalumi O.n.l.u.s ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

6.1 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.
Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi aziendali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, ne detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

Attuazione e diffusione del Codice Etico

7.0 Attuazione e controllo

Il presente Codice Etico e di Comportamento è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del Decreto 231.
L'Organismo di Vigilanza è costituito garante del presente Codice Etico e di Comportamento ed ha il compito di:

- Assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari.
- Informare il Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente, almeno annualmente, sull'attuazione del Codice Etico e di Comportamento.
- Accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplimare.
- Proporre modifiche al contenuto del Codice Etico e di Comportamento per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Fondazione stessa.

7.2 Diffusione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Fondazione mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Fondazione predispone e realizza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari, in particolare la Fondazione si impegna ad adottare un adeguato programma di formazione del personale con particolare attenzione al personale impiegato nelle aree a rischio.

7.3 Violazioni e segnalazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente codice etico devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.
Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.
E' impegno della Fondazione che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito informazioni di possibili violazioni del codice e delle norme di riferimento.

7.4 Sanzioni

I destinatari che compiono una qualsiasi violazione del presente Codice Etico, commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni qualsivoglia titolo contratto con la Fondazione, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.
Le violazioni che risultano rilevanti ai sensi del Decreto 231, saranno trattate secondo quanto descritto nel Sistema Disciplinare.

Disposizioni finali

8.0 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.