



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

**FONDAZIONE PER LA FAMIGLIA
EDITH STEIN
ONLUS**

CODICE ETICO

REDATTO AI SENSI DEL DGR 3540/2012 e D. LGS. 231/2001



Via Carducci n. 21
 20092 Cinisello Balsamo
 Tel. 026171927
 Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

SOMMARIO

SOMMARIO	2
PREMESSA.....	3
MISSION	4
PRINCIPI E CONDOTTA ETICA'	5
<input type="checkbox"/> Appropriatelyzza delle prestazioni	5
<input type="checkbox"/> Rispetto della dignità della Persona.....	5
<input type="checkbox"/> Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.	5
<input type="checkbox"/> Onestà, lealtà e correttezza	6
<input type="checkbox"/> Imparzialità e Pari Opportunità	6
<input type="checkbox"/> Riservatezza.....	6
<input type="checkbox"/> Trasparenza.....	6
<input type="checkbox"/> Rispetto dell'ambiente.....	6
<input type="checkbox"/> Tutela dei diritti dei lavoratori.....	6
<input type="checkbox"/> Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi	7
<input type="checkbox"/> Conflitto di Interessi	7
<input type="checkbox"/> Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'ente	7
<input type="checkbox"/> Rispetto destinazione d'uso dei beni	7
RAPPORTI CON TERZI – NORME GENERALI	7
RAPPORTI CON L'UTENZA	8
CARTA DEI SERVIZI	8
RAPPORTI COI DIPENDENTI/COLLABORATORI	9
TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE.....	9
CONFLITTO D'INTERESSI	9
ASSUNZIONI	10
FORMAZIONE	10
RAPPORTI CON I VOLONTARI	10
RAPPORTI CON GLI ALLIEVI E DESTINATARI NEL' AMBITO DEI PROGETTI DI FORMAZIONE	10
RAPPORTI COI FORNITORI	11
REGALI, OMAGGI E BENEFICI	12
RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI	12
RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI LOCALI.....	12
RELAZIONI ISTITUZIONALI	12
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO	13
SALUTE E SICUREZZA	13
TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE	13
UTILIZZO DEI SOFTWARE NEI RAPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
GESTIONE ATTIVITA' CONTABILI.....	14
SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ E MODELLO ORGANIZZATIVO	15
VIOLAZIONI E SANZIONI	15
ATTUAZIONE E CONTROLLO	16



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa diretta a carico degli enti, nei casi in cui persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza e di amministrazione e direzione, o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo commettano determinati reati a vantaggio o nell'interesse degli stessi Enti. La responsabilità dell'Ente si aggiunge così a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato; l'esclusione della responsabilità dell'ente è prevista qualora dimostri (art. 6 e 7 del suddetto D. Lgs.) di:

- "aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato";
- "vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato"

In particolare, la predisposizione dei modelli previsti dal DGR 3540/2012 e dal D. Lgs. n. 231/2001 deve avvenire contestualmente all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del codice stesso.

La Fondazione per la Famiglia Edith Stein Onlus intende dotarsi di un "Codice Etico Comportamentale" con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico comportamentale ai dipendenti/collaboratori, in cui gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché per cercare di contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti conseguenza dei reati previsti dal DGR 3540/2012 e dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne e interne; è invece un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti e in particolare il profilo etico dei comportamenti della Fondazione.

La predisposizione del Codice Etico ha pertanto come presupposto l'introduzione di un Modello Organizzativo Comportamentale atto a perseguire fondamentalmente due finalità:

- impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge;
- incentivare la migliore qualità delle attività svolte dall'ente, tramite i propri collaboratori, tenendo in considerazione i valori espressamente indicati.

Il Codice Etico fissa le regole e riunisce i principi valoriali cui dovranno attenersi tutti coloro che operano direttamente e/o indirettamente nel contesto dell'organizzazione.

Sarà cura di tutto il personale dare concreta attuazione ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno, con l'obiettivo anche di rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Il Codice Etico cerca di costruire con i propri stakeholders (portatori di interesse) un rapporto di fiducia che sappia contemplare tutti gli interessi coinvolti nel rispetto delle disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza e trasparenza. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Fondazione.



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

MISSION

“Scopo della Fondazione è la promozione, il sostegno e l’assistenza alla persona, alla coppia, alla famiglia e alla maternità, secondo la visione cristiana della persona, della sessualità e della famiglia, in sintonia con il magistero della Chiesa e secondo le direttive pastorali della diocesi di Milano. La Fondazione rappresenta una concreta attuazione dell’impegno pastorale della comunità cristiana ambrosiana a favore dell’importante e delicata realtà familiare. La Fondazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nell’ambito territoriale della Regione Lombardia, operando nel settore dell’assistenza sociale e sociosanitaria e della beneficenza (art. 10, co. 1, lett. a, nn. 1 e 3, D.Lgs. 460/97).” (Statuto art.2)

La Fondazione persegue il proprio scopo anzitutto promuovendo e gestendo l’attività di consultorio familiare nel rispetto della L. n. 405/75, mediante la quale intende garantire una serie di servizi di sostegno, prevenzione e assistenza alla famiglia, alla coppia e, in genere, alla persona, in conformità alle specifiche indicazioni ecclesiali e nell’osservanza della normativa nazionale e regionale in materia di consultori familiari. La Fondazione svolge il suo scopo tramite il servizio espresso dai consultori che ne fanno parte attraverso l’ascolto, l’accoglienza, la cura della persona, della coppia, della famiglia e dei suoi membri nelle varie fasi della vita e durante le transizioni, nei momenti di cambiamento, di difficoltà e di conflittualità.

Il suo servizio si sviluppa sia in interventi di consulenza, sia in interventi di prevenzione attraverso iniziative di formazione e di impegno culturale sul territorio e nella comunità. Tematiche inerenti la sessualità, la procreazione, le relazioni coniugali e genitoriali, l’educazione, la procreazione responsabile, vengono affrontate nel pieno rispetto dell’identità e dei codici etici della persona della coppia e della famiglia.

La coerenza e l’unitarietà dei suoi principi e dei suoi interventi, la partecipazione e la collaborazione con la rete territoriale che si sviluppa anche attraverso azioni progettuali con Enti pubblici e privati, sono espressione concrete del suo impegno nella comunità.

Politica della qualità

Favoriamo progetti di vita che salvaguardano il bene e la dignità delle persone nella famiglia.

Offriamo un sostegno alla persona, alla coppia e alla famiglia nell’ambito ostetrico-ginecologico, psicologico, sociale, educativo, morale e giuridico, senza discriminazione alcuna, nel pieno rispetto della privacy degli utenti. Progettiamo e pianifichiamo servizi in grado di rispondere in modo efficace ai bisogni degli utenti.

Controlliamo l’appropriatezza delle prestazioni erogate rispetto agli standard definiti.

Misuriamo il livello di soddisfazione dei nostri utenti, l’appropriatezza e la congruenza della rendicontazione, nel pieno rispetto delle norme vigenti:

- Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2,3,32 e 38;
- Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza.
- Rispetto della legge regionale Lombardia n. 3 del 2008 che enuncia i principi di:
 - o Diritto di accesso e uguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno
 - o Libertà di scelta nel rispetto dell’appropriatezza delle prestazioni;
 - o Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
 - o Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;
 - o Perseguimento dell’effettività e dell’efficacia delle prestazioni erogate;
- Rispetto della Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione;



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

- Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione o dal Direttore.

Obblighi per il personale relativamente al codice etico

Ogni *collaboratore* ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico;
- operare affinché i propri colleghi e *collaboratori* comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale del proprio lavoro

La Fondazione promuove un'azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reati che potenzialmente potrebbero essere commessi, rispettare le procedure che ne prevengono l'insorgenza e adottare comportamenti proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

PRINCIPI E CONDOTTA ETICA

I collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche della Fondazione, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni collaboratore della Fondazione.

In particolare, il Dipendente/Collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della Fondazione in tema di sicurezza nel lavoro e delle informazioni, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni della Fondazione, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

I principi etici cui si uniforma la Fondazione ed ogni soggetto che agisce con e per conto dell'Ente (destinatari e terzi) sono:

Appropriatezza delle prestazioni

La Fondazione ottimizza le modalità di assistenza scegliendo le prestazioni che meglio concretizzano il "servizio alla persona". L'appropriatezza è realizzabile attraverso protocolli socio- sanitari e più in generale linee guida condivise tra gli operatori.

"Appropriatezza" è anche l'offerta di servizi in termini quali-quantitativi coerenti con le esigenze del territorio, servita al fine di garantire, oltre a standard elevati di efficacia derivanti dai protocolli e procedure di assistenza sociosanitari, anche livelli elevati di efficienza, quale punto di equilibrio tra le risorse economiche che vengono dal territorio e la qualità dei servizi offerti.

Rispetto della dignità della Persona

Il rispetto della dignità della persona è assicurato sia nei confronti degli Utenti dei servizi della struttura che nei confronti di coloro che operano nell'ente. Obiettivo primario della Fondazione è garantire anche l'integrità fisica e morale, condizioni di lavoro sicuro e salubre nei confronti di tutti i dipendenti e dei terzi operanti all'interno della struttura.

Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.

La Fondazione assicura nella gestione delle attività assistenziali e nell'organizzazione del lavoro dei propri operatori il pieno rispetto dei principi e dei valori contenuti nella Costituzione italiana, nonché di quelli riferiti e riconosciuti in sede internazionale, sanzionando i comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita. La gestione dei rapporti di lavoro sarà orientata a garantire le pari opportunità e a promuovere la crescita professionale di tutti i collaboratori. Saranno inoltre tenuti



Via Carducci n. 21
 20092 Cinisello Balsamo
 Tel. 026171927
 Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

comportamenti che favoriscano l'integrazione culturale e professionale, l'abbattimento di barriere linguistiche e sociali e ciò al fine di assicurare standard assistenziali elevati nel rispetto della "dignità" e delle possibili "diversità".

Onestà, lealtà e correttezza

Tutti gli operatori della Fondazione nell'ambito della propria attività professionale sono tenuti al rispetto delle leggi vigenti, del presente Codice Etico, dei Regolamenti e delle norme di organizzazione del lavoro interno, in modo tale da garantire un comportamento improntato a lealtà e a correttezza. In nessun modo comportamenti posti in essere in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione. Di conseguenza, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

Imparzialità e Pari Opportunità

Tutte le decisioni che possono incidere sui rapporti e sulle relazioni verso gli Utenti, l'organizzazione del lavoro e delle attività interne, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità e le organizzazioni del volontariato dovranno avere i caratteri dell'imparzialità e assicurare pari opportunità in conformità anche coi principi e i valori definiti da questo Codice.

Riservatezza

La Fondazione impone a tutti i destinatari di non sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano nuocere l'integrità o reputazione degli Utenti, degli operatori e di terzi. Garantisce inoltre che sia attuata la massima sicurezza e la tutela dei dati personali e sensibili e impone a tutti i collaboratori di non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

Trasparenza

I collaboratori della Fondazione sono tenuti a garantire l'imparzialità del proprio agire e l'equidistanza nei confronti di qualsiasi soggetto terzo, avendo cura inoltre di fornire informazioni complete, comprensibili e puntuali a tutti i portatori di interessi, garantendo così a questi ultimi la possibilità di assumere decisioni con consapevolezza e autonomia di giudizio. In particolare, nei confronti degli Utenti e dei loro familiari sarà assicurata puntuale e costante informazione in ordine all'assistenza e alle prestazioni sanitarie erogate. In sede di contrattazione, da ultimo, la Fondazione avrà sempre cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere nel pieno rispetto delle leggi e regolamenti nazionali, comunitari e internazionali.

Rispetto dell'ambiente

La Fondazione considera l'ambiente un bene primario e si impegna per la sua salvaguardia. Conseguentemente, nella programmazione e gestione delle proprie attività tiene conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare, ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente.

A tale proposito contrasta in modo particolare l'abbandono di rifiuti prescrivendo che i collaboratori facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti speciali (rifiuti sanitari, toner, attrezzature obsolete, ecc.). In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione affinché i rifiuti speciali vengano trattati in conformità alle specifiche prescrizioni.

Per i rifiuti solidi urbani è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni comunali in materia.

Tutela dei diritti dei lavoratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Fondazione.



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

Efficienza, efficacia ed economicità dei servizi

La Fondazione è dotata di un sistema di contabilità che garantisce la rintracciabilità e la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.

Tale sistema di contabilità risponde a criteri volti a garantire la trasparenza e l'affidabilità della gestione e fornisce uno strumento idoneo al controllo interno, con l'obiettivo primario di verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei servizi.

Attraverso la programmazione e il controllo delle attività assistenziali e dei processi economici sarà assicurato:

- il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle normative regionali;
- la definizione del controllo degli standard qualitativi;
- il proseguimento e il mantenimento dei requisiti di accreditamento;
- il perseguimento delle priorità economiche di bilancio.

Conflitto di Interessi

I dipendenti e tutti gli operatori a qualsiasi titolo all'interno della Fondazione devono evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interessi con l'ente

Rispetto codici deontologici delle professioni operanti nell'ente

Nell'attività della Fondazione devono essere rispettati i Codici deontologici delle Professioni Operanti a qualsiasi titolo all'interno della Fondazione (ad esempio rispetto ai medici, fisioterapisti, infermieri).

Rispetto destinazione d'uso dei beni

I dipendenti e tutti gli operatori a qualsiasi titolo all'interno della Fondazione devono utilizzare i beni intellettuali e materiali della Fondazione nel rispetto della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

RAPPORTI CON TERZI – NORME GENERALI

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

Per questo motivo la Fondazione condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti dell'ente nella commissione di questo tipo di reati.

In questo contesto la Fondazione invita tutti i collaboratori a segnalare alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti.

Ai collaboratori non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che la Fondazione abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute dalla Fondazione (Titolare del trattamento dei dati) per il proprio ruolo di incaricato.

È fatto divieto a chiunque di ricevere denaro o altri beni, per sé, per altri o per la Fondazione, in cambio di informazioni di qualsiasi natura. Analogamente tali informazioni non possono essere fornite anche solo a titolo gratuito.



Via Carducci n. 21
 20092 Cinisello Balsamo
 Tel. 026171927
 Fax. 0261240002
 www.fondazioneedithstein.it
 famiglia.cinisello@pec.it

Richieste di informazioni e di dati da parte di terzi o di utenti (come ad esempio richieste relative a contenuti delle cartelle utente, informazioni su utenti della Fondazione, relazioni, ecc.), devono essere indirizzate per iscritto alla Direzione che provvederà a darne seguito nelle forme e nei modi ritenuti più opportuni.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni collaboratore, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori.

I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione.

Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi.

In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone.

Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.).

Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei registri e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente a fine rendicontativi nei riguardi dei soggetti finanziatori.

Le procedure della Fondazione definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi.

Si ricorda infine quanto previsto al capitolo sull'utilizzo dei sistemi informativi.

Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopraccitate disposizioni deve essere immediatamente riferita alla Direzione e direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, in qualsiasi forma o modo.

La Fondazione intende improntare i rapporti con le altre società al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

RAPPORTI CON L'UTENZA

La Fondazione esige dai collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico che ogni rapporto e contatto con gli Utenti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale nei rapporti con i destinatari dei servizi, coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto della Fondazione devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con gli utenti, non è ammesso di ricevere, sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

Tale divieto ha validità generale e deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

La Fondazione si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

La presa in carico e la continuità dell'assistenza seguono un programma di lavoro che distingue le diverse fasi del procedimento tutte volte ad assicurare in modo puntuale la correttezza, la trasparenza e la tempestività dell'attività posta in essere. Tutta l'attività in esame è definita dalla Carta dei Servizi che costituisce la fonte primaria di tutela dei diritti degli Utenti.

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi:

- definisce, coerentemente con i requisiti per l'accreditamento, gli standard qualitativi e quantitativi del servizio assicurato;
- pubblicizza presso l'Utenza la gamma dei servizi forniti
- indica le strutture e le unità operative, dove si svolgono i servizi assistenziali ed i relativi orari.



Via Carducci n. 21
 20092 Cinisello Balsamo
 Tel. 026171927
 Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

RAPPORTI COI DIPENDENTI/COLLABORATORI

La Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'ente.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente/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.

Pertanto la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e organizza i collaboratori sulla base di criteri di merito e competenza. Le politiche del personale sono rese disponibili attraverso gli strumenti di comunicazione della Fondazione.

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. Sono contrastati pregiudizi, intimidazioni, illeciti, condizionamenti o indebiti disagi.

I Dipendenti/Collaboratori/Volontari devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai beni fisici materiali (computer, attrezzature e immobili) e dai beni immateriali (informazioni riservate, software e know-how specifico di settore).

Ognuno deve sentirsi responsabile della tutela beni della Fondazione che gli sono stati affidati per lo svolgimento dell'attività di competenza e deve proteggere tali beni per impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività della Fondazione.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni della Fondazione, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate della Fondazione non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

CONFLITTO D'INTERESSI

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate.

I collaboratori che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'ente, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore, affinché compia 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 in merito, deve essere data comunicazione all'organismo di vigilanza di cui al presente Codice.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni della Fondazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli della Fondazione;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

ASSUNZIONI

La Fondazione intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare.

La Fondazione contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

La Fondazione si impegna a tutelare l'integrità psicofisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo la Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone.

È politica della Fondazione promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. La Fondazione considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

Ai collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione/proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari.

FORMAZIONE

La Fondazione pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

RAPPORTI CON I VOLONTARI

I Volontari rappresentano un'ulteriore risorsa per l'organizzazione, da valorizzare partendo dalla chiara consapevolezza che la loro attività non può in alcun modo sostituire quella del personale. La Fondazione deve, in tal senso, accertarsi che vi siano tutte le condizioni ambientali e organizzative che favoriscano un sereno e sicuro intervento dei suddetti, evitando situazioni che, in qualche modo possano rappresentare un pericolo. I Volontari devono essere iscritti alle associazioni convenzionate con la Fondazione e sono riconoscibili dall'apposito badge esposto in posizione visibile, che sancisce l'effettiva possibilità di svolgere attività in struttura. Periodicamente devono essere coinvolti in percorsi informativi-formativi riguardanti i valori, la mission e gli obiettivi della Fondazione, gli aspetti igienico-sanitario-assistenziali, la sicurezza e la privacy.

RAPPORTI CON GLI ALLIEVI E DESTINATARI NEL'AMBITO DEI PROGETTI DI FORMAZIONE

Nel rapporto con gli allievi e destinatari dei progetti di formazione i collaboratori sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che, nei progetti di formazione, proprio gli allievi sono i primi, fondamentali stakeholders della Fondazione. I docenti devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento professionale



Via Carducci n. 21
 20092 Cinisello Balsamo
 Tel. 026171927
 Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

inecepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al risultato educativo. Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo.

RAPPORTI COI FORNITORI

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei rapporti contrattuali e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Fondazione stessa.

La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi dall'esclusivo interesse e beneficio dell'ente.

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi e con i consulenti (di seguito genericamente indicati come "fornitori") devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti. La Fondazione si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Fondazione.

I collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni ed evidenziata al soggetto incaricato di approvare gli ordini. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e di cui non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori.

Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato.

Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche e fiscali.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni).

Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine della Fondazione.

Anche per i fornitori che non sono oggetto di qualificazione (ad esempio commercialisti, avvocati e simili) si deve comunque applicare il normale iter di controllo previsto per il ciclo passivo, con il riscontro formale (firma



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

di benessere al pagamento) da parte del collaboratore che è stato interfaccia della prestazione eseguita e della congruità della parcella.

REGALI, OMAGGI E BENEFICI

I collaboratori della Fondazione non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro.

Sono consentiti atti di cortesia come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente alla Direzione.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.

Tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, etc.).

I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dalla Direzione e segnalati all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevono regali o benefici non di modico valore, sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Fondazione in materia.

In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI

RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ENTI LOCALI

RELAZIONI ISTITUZIONALI

La Fondazione adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili. Nei rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. Il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza. I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività della Fondazione sono riservati esclusivamente alle funzioni della Fondazione a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione/ Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse della Fondazione, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza. 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 istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

L'Agenzia di Tutela della Salute rappresenta il braccio operativo regionale e soggetto fondamentale con cui progettare per corsi di miglioramento continuo.

La legge regionale rappresenta in tal senso, un importante momento di riferimento, mentre l'intervento di indirizzo e controllo del nucleo operativo di Vigilanza dell'A.T.S. costituisce il supporto con cui procedere nel percorso di crescita e rinnovamento.



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

Le relazioni con l'istituzione A.T.S. ed ASST devono essere, pertanto, ascritte alla collaborazione e alla ricerca di un modello socio-sanitario qualitativamente elevato, coeso e rispondente alle effettive esigenze assistenziali della popolazione.

La Fondazione intrattiene rapporti istituzionali anche con i Comuni, Province e loro espressioni.

La relazione è orientata alla regolazione e gestione del mercato dei servizi socio-assistenziali secondo criteri di efficace ed efficiente risposta ad esigenze sociali di varia natura e gravità.

Il rapporto istituzionale si concretizza con il "Piano di Zona" in cui vengono indicati i soggetti erogatori, i principi etico istituzionali e le modalità di intervento coordinato.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

La Fondazione impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

SALUTE E SICUREZZA

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività assicurando la tutela della sicurezza e della salute dei propri collaboratori, promuovendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e in materia di erogazione di servizi sanitari.

La Fondazione svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della 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.

Ciascun collaboratore non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI RISERVATE

Le attività della Fondazione richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti allo stato di salute degli utenti.

Gli archivi e le banche dati della Fondazione possono contenere, inoltre, dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Fondazione.

Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza previste dal Codice Professionale o dal segreto d'ufficio.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa e in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, appartengono alla Fondazione e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure della Fondazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative agli Utenti e quelle di coloro che, a qualsiasi titolo, si rapportano con la Fondazione. La Fondazione a tal fine garantisce, la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno



Via Carducci n. 21
 20092 Cinisello Balsamo
 Tel. 026171927
 Fax. 0261240002
 www.fondazioneedithstein.it
 famiglia.cinisello@pec.it

comunicare a fini diversi senza specifica autorizzazione. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Fondazione e l'attività lavorativa o professionale.

Ciascun collaboratore dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati dalla Fondazione nel rispetto delle normative vigenti e in coerenza a quanto definito nel Documento Programmatico sulla Sicurezza.

La Fondazione ha adottato e applica i contenuti del D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali. In particolare si ricorda l'obbligo di custodia e cambio periodico delle autorizzazioni di accesso al sistema informativo della Fondazione, nonché le istruzioni fornite nell'apposita lettera di incarico personale.

UTILIZZO DEI SOFTWARE NEI RAPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I programmi software destinati all'interazione con Istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso.

La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service.

Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso.

È in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi.

In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluenza oppure utile/ necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del collaboratore che effettua tali attività

GESTIONE ATTIVITA' CONTABILI

Nella gestione delle attività contabili la Fondazione si impegna attraverso ogni suo collaboratore ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso i membri dell'Organismo di Vigilanza e eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

È compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

La volontà della Fondazione è quella di affermare che poteri conferiti e responsabilità attribuite non possono comunque prescindere dal rispetto delle regole di funzionamento dell'organizzazione, alle quali ognuno si deve uniformare per le parti di propria competenza.



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

In tale contesto si sottolinea che ogni persona che prende parte alle attività della Fondazione può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività della Fondazione affinché sempre più si risponda ad un principio generale di trasparenza e correttezza.

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ E MODELLO ORGANIZZATIVO

La Fondazione ha individuato nel proprio sistema di gestione per la qualità lo strumento fondamentale per definire processi, attività e responsabilità afferenti all'operatività della Fondazione e creare, di conseguenza, attraverso la documentazione messa a punto, una linea guida prescrittiva da utilizzare come riferimento. L'impostazione data tende a fare in modo che le operazioni e le transazioni rilevanti siano evidenziate nell'ambito della descrizione dei processi e che ognuna di esse avvenga da parte di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da procedure, attribuzioni di poteri, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Fondazione adotta ed attua un modello di organizzazione, gestione e controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, prevenendo comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Fondazione.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Fondazione adotta un sistema di deleghe di funzioni e poteri, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

La formalizzazione di un sistema sanzionatorio completa il quadro di riferimento, a riprova del fatto che le violazioni alle regole stabilite sono lesive del rapporto di fiducia instaurato.

VIOLAZIONI E SANZIONI

I collaboratori devono riferire prontamente ai loro referenti interni ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative della Fondazione in essere.

I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente la Direzione e l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui sono venuti a conoscenza.

Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il collaboratore dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico.

La Fondazione nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio della Fondazione, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure della Fondazione verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ai sensi del DGR 3540/2012 e del D. Lgs. n. 231/2001.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con



Via Carducci n. 21
20092 Cinisello Balsamo
Tel. 026171927
Fax. 0261240002
www.fondazioneedithstein.it
famiglia.cinisello@pec.it

ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c. Darà inoltre diritto alla Fondazione di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CC.CC.NN.L. applicabili di volta in volta. Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

ATTUAZIONE E CONTROLLO

La competenza per l'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari
2. verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni della Fondazione competenti dei risultati delle verifiche all'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
3. proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Fondazione si trova ad operare ed alle esigenze derivanti dall'evoluzione dell'ente.

Al presente Codice Etico viene data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari, anche mediante l'effettuazione di incontri di formazione e la consegna integrale o parziale del documento.

Cinisello, maggio 2016
