



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

CODICE ETICO

Approvato in data 21/11/2012



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Sommario

Introduzione.....	3
VALORI FONDAMENTALI	3
Conformità alle leggi e regolamenti, responsabilità	3
Centralità della persona.....	4
Trasparenza e correttezza	4
Efficacia, efficienza ed economicità	4
Riservatezza.....	5
GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	5
Sviluppo della professionalità	5
Politiche di selezione e assunzione	5
Sicurezza e salute.....	5
Ambiente di lavoro e tutela della privacy	6
Doveri del personale	6
Beni Patrimoniali	6
Conflitti di interesse.....	6
RAPPORTI CON L'ESTERNO	7
Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	7
Rapporti con Autorità Giudiziaria	7
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, associazioni.....	7
Rapporti con gli utenti / ospiti	8
Rapporti con fornitori	8
Trasparenza contabile	9
Comunicazioni economiche e patrimoniali	9
Mezzi pubblici di informazione.....	9
Riservatezza e gestione delle informazioni	10
Regali, omaggi, promesse di favori o altre utilità	10
Rapporti con l'ambiente.....	10
SISTEMI INFORMATIVI E DIRITTO D'AUTORE.....	10
Utilizzo dei sistemi informatici	10
Accesso a sistemi informatici esterni.....	11
Tutela del diritto d'autore.....	11
LE REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	12
Osservanza delle procedure.....	12
I protocolli specifici	12
Rapporti con organi di controllo.....	12
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	12
Il modello organizzativo e di gestione	12
Diffusione del codice etico	13
Sistema sanzionatorio	13



Fondazione “Elisabetta Germani”

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Introduzione

La Fondazione Elisabetta Germani ha lo scopo esclusivo di solidarietà sociale in spirito di carità cristiana, nei confronti di persone svantaggiate per anzianità, disabilità fisica o per emarginazione sociale. Nel perseguire il suddetto scopo ispira la propria azione alla Dottrina Sociale della Chiesa Cattolica secondo le indicazioni della Conferenza Episcopale Italiana e delle Sue Commissioni.

Inoltre la Fondazione ispira la propria azione ai principi della legalità, della trasparenza e correttezza gestionale, perseguendo le proprie finalità senza distinzione di razza, nazionalità, cultura, religione, sesso, condizione sociale e politica.

Il raggiungimento dell'obiettivo istituzionale è perseguito da parte di tutti coloro che operano nella Fondazione, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi vigenti e di ogni altra normativa, anche amministrativa, applicabile ai settori in cui la Fondazione opera.

Tutti coloro che agiscono per la Fondazione, senza distinzioni ed eccezioni, sono tenuti ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Il presente Codice Etico afferma i valori a cui tutti i suoi collaboratori devono adeguarsi, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori. Essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Fondazione.

Il Codice Etico costituisce il presupposto fondamentale sia del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i., sia del sistema sanzionatorio, completando il sistema normativo al quale la Fondazione è sottoposta.

La Fondazione si impegna a promuovere la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i soggetti operanti nel proprio ambito e si impegna a richiedere agli stessi soggetti il rispetto delle sue regole, prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali. Tali soggetti sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e a osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

VALORI FONDAMENTALI

Conformità alle leggi e regolamenti, responsabilità

Gli amministratori e i dipendenti della Fondazione, nonché coloro che per qualsiasi motivo operano con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive funzioni, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti.

L'aderenza alla normativa caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.



Fondazione “Elisabetta Germani”

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

I rapporti con le Autorità da parte di coloro che agiscono per la Fondazione devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e degli scopi istituzionali.

I dipendenti devono essere sempre a conoscenza delle leggi e dei principi di comportamento conseguenti. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere essi dovranno richiedere adeguate informazioni.

Centralità della persona

La persona è posta al centro dell'attività della Fondazione. Le attività sanitarie ed assistenziali vanno svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, salvaguardandone la dignità e la libertà, e sono finalizzate a migliorarne lo stato di benessere fisico, psichico e morale, tramite la eliminazione o la riduzione, per quanto possibile, degli stati di malattia o disagio.

Trasparenza e correttezza

La Fondazione ispira la propria attività alla massima trasparenza.

I soggetti che hanno rapporti con la Fondazione devono essere posti nella condizione di avere informazioni complete e precise sulle attività che li riguardano direttamente o che riguardano i loro congiunti, in particolare vanno forniti tutti i dati necessari per operare scelte consapevoli.

Nello svolgimento degli adempimenti di carattere economico vanno rese note le informazioni utili per cogliere il reale andamento economico della Fondazione.

Le informazioni e le comunicazioni vanno date in modo chiaro, allo scopo di facilitarne la comprensione. Il principio della correttezza comporta che la Fondazione indirizzi la propria azione evitando discriminazioni e conflitti di interesse.

Efficacia, efficienza ed economicità

La Fondazione si propone di svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Le attività lavorative di quanti operano per la Fondazione devono essere adempiute con serietà, impegno professionale, correttezza gestionale, anche al fine di tutelarne l'immagine.

La Fondazione nell'ambito del miglioramento delle capacità professionali dei suoi operatori si impegna a svolgere una costante attività formativa ed informativa. I comportamenti e i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano per conto e nell'interesse della Fondazione, sia all'interno che all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

I Dirigenti e i Responsabili sono tenuti ad essere esempio con il loro operato per tutte le risorse umane operanti nella struttura, attenendosi, ai principi ispiratori del Codice Etico, e alle procedure e ai regolamenti interni, promuovendone la diffusione tra i dipendenti e stimolando tra questi un atteggiamento propositivo e collaborativo.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Riservatezza

La Fondazione si impegna al rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza. Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili (in specie ex D. Lgs 196/2003), la Fondazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati. E' espressamente vietato ai dipendenti ed ai terzi che collaborano con la Fondazione di utilizzare le informazioni di cui sono venuti a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni del loro d'ufficio.

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce l'importanza del personale quale risorsa essenziale per il raggiungimento degli scopi fissati e si propone di promuoverne la crescita professionale.

Sviluppo della professionalità

L'organizzazione del lavoro è orientata allo sviluppo della crescita professionale e delle competenze di ogni dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione ovvero di piani di formazione.

Politiche di selezione e assunzione

La Fondazione seleziona dipendenti, consulenti o collaboratori secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra.

La selezione è subordinata, nel rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, all'accertamento delle conoscenze e capacità dei candidati affinché queste siano corrispondenti ai profili professionali richiesti e deve avvenire nel rispetto delle pari opportunità e dalla trasparenza evitando forme di favoritismo, clientelismo ed qualsiasi tipo di agevolazione o discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica. La Fondazione si ispira ai suddetti principi nell'ambito della determinazione della retribuzione, promozioni o nei licenziamenti.

E' vietato tenere conto di raccomandazioni

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, stipulati in ossequio alle norme vigenti.

Sicurezza e salute

La Fondazione si impegna a tutelare la salute fisica la dignità dei propri dipendenti. Le procedure interne sono finalizzate a realizzare un ambiente lavorativo sano e sicuro, nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Ambiente di lavoro e tutela della privacy

La Fondazione si impegna a realizzare un ambiente di lavoro che promuova condizioni rispettose della dignità personale in clima di lavoro collaborativo che sia in grado di prevenire comportamenti discriminatori.

La Fondazione si impegna altresì ad assicurare la tutela della privacy secondo le norme vigenti.

Doveri del personale

Il personale si obbliga al rispetto delle regole previste dal Codice Etico e ad attenersi, nell'espletamento del proprio lavoro, al rispetto della legge, connotando la propria azione ai principi di lealtà, correttezza, fedeltà e buona fede.

Beni Patrimoniali

Il dipendente è tenuto a usare e custodire con diligenza i beni a lui assegnati/usati per ragioni di lavoro. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo corretto dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni nell'ambito delle stesse.

Conflitti di interesse

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Fondazione non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti alle loro mansioni, ove versino in situazione di interesse. I dipendenti hanno l'obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità.

Il dipendente motiva per iscritto l'intenzione di astenersi al responsabile dell'ufficio il quale decide sull'astensione.

Ogni dipendente, qualora non previamente autorizzato, deve evitare in particolare di:

- Svolgere attività che comportino rapporti d'affari con la Fondazione o che si pongano in concorrenza con essa.
- Assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione o diversi, presso individui, società o organizzazioni con i quali la Fondazione intrattiene rapporti economici o che si pongono in concorrenza con essa.
- Stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la Fondazione intrattiene rapporti economici tranne che rientrino nell'ambito di normali pratiche commerciali.
- Accettare da soggetti diversi dalla Fondazione qualsiasi utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti all'interno della Fondazione.

Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Fondazione.

Chiunque operi per la Fondazione deve astenersi dal concorrere o adottare decisioni qualora si prospetti un conflitto di interessi o comunque qualora si possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità della Fondazione.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

RAPPORTI CON L'ESTERNO

Nell'espletamento delle attività della Fondazione, è espressamente vietato intrattenere rapporti con persone fisiche o giuridiche di cui si abbia notizia che possano esercitare attività criminali, quali ad esempio, quelle di stampo mafioso, quelle dedite alla attività di ricettazione, riciclaggio o che impieghino denaro o beni provenienti da attività illecite o che operino con finalità di terrorismo, quelle dedite al traffico di stupefacenti, di esseri umani, di armi, esplosivi o dedite allo sfruttamento del lavoro minorile.

Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

I rapporti della Fondazione intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere tenuti nell'assoluta osservanza delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne.

Per garantire la massima trasparenza, i rapporti istituzionali con tali soggetti sono intrattenuti da referenti incaricati dalla Fondazione, che non si trovino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Durante i contatti con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui nei rapporti con la P.A. la Fondazione sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei suoi confronti le stesse direttive valide per la Fondazione.

Rapporti con Autorità Giudiziaria

Nel caso di richieste dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, la Fondazione si impegna alla collaborazione, astenendosi da comportamenti che possano portare intralcio, nel rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

E' espressamente vietato:

- offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari;
- favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- alterare la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, associazioni

E' vietata alcuna discriminazione in base all'appartenenza a organizzazioni politiche o sindacali. La Fondazione non finanzia partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né i loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Rapporti con gli utenti / ospiti

La Fondazione si impegna a non discriminare i propri utenti, ad instaurare un rapporto caratterizzato dal rispetto, senso di umanità, professionalità, cortesia, umanità e collaborazione. Nell'ambito dell'erogazione di servizi all'utenza e nell'adempimento della prestazione lavorativa il dipendente è tenuto ad assicurare uguale trattamento agli utenti/ospiti, operando nell'ambito dei principi sopra richiamati.

Inoltre, la Fondazione :

- si impegna ad operare per il raggiungimento dei previsti standard di qualità e sicurezza e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato
- all'ospite.
- si impegna a favorire l'interazione con i clienti/ospiti attraverso la risoluzione di eventuali reclami, avvalendosi di adatti sistemi di comunicazione.
- rifiuta il contenzioso come strumento destinato ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa solo quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.
- tutela la privacy degli utenti secondo le norme vigenti in materia.

Rapporti con fornitori

La Fondazione si impegna a scegliere i fornitori e ad acquistare i beni e servizi di qualsiasi tipo nel rispetto dei principi di concorrenza e in condizioni di parità tra i presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive basate sulla qualità, utilità e prezzo della fornitura.

La selezione avviene adottando criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente.

In particolare nel caso di consulenti e/o collaboratori, la Fondazione si impegna a tenere conto dei requisiti di professionalità e onorabilità.

Nei requisiti di valutazione del fornitore la Fondazione dovrà tenere conto anche della reale disponibilità di mezzi e strutture organizzative, della capacità di garantire una fornitura con livelli di qualità aziendali adeguati, e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

I rapporti con i fornitori, inclusi i contratti finanziari e di consulenza, sono regolati dalle norme del presente Codice Etico e devono essere oggetto di un controllo da parte della Fondazione anche sotto il profilo della congruità dei prezzi o dei beni forniti in rapporto al corrispettivo pattuito.

Le procedure interne e il sistema delle deleghe prevedono la separazione tra colui che richiede la fornitura e colui che stipula il contratto, tale da consentire la ricostruzione e la verifica di tutti i dettagli di ogni operazione.

La Fondazione interagisce con il fornitore al fine di costruire un rapporto basato sulla collaborazione e sulla reciproca fiducia, inoltre si impegna a informare in modo corretto e tempestivo il fornitore riguardo alle specifiche della prestazione, alle forme e ai tempi di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative che la controparte richiede in base alle trattative e al contenuto del contratto. Il fornitore dovrà adempiere alle prestazioni contrattuali in modo conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Trasparenza contabile

Chiarezza, accuratezza e veridicità contabile costituiscono valori fondamentali per la Fondazione, anche al fine di permettere a chi di dovere la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria conforme alle normative vigenti.

I soggetti a cui è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente.

Tutte le azioni riguardanti l'attività della Fondazione devono risultare da idonee registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Le scritture contabili devono:

- consentire la ricostruzione della relativa operazione che deve essere supportata da una adeguata documentazione (completa, chiara, veritiera, accurata e valida), archiviata per ogni opportuna verifica.
- basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

In tutti i casi di valutazioni di elementi economico-patrimoniali, la relativa registrazione dovrà rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando i criteri che hanno orientato la determinazione dei valori esposti.

Chiunque sia a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità o nei documenti allegati, o comunque di qualsiasi violazione dei principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure aziendali, è tenuto a riferirne immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

Comunicazioni economiche e patrimoniali

La Fondazione assicura a coloro che, avendone titolo, sono interessati alla conoscenza dei fatti economico finanziari e patrimoniali della Fondazione l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate, secondo le modalità e le funzioni designate nelle procedure interne.

La Fondazione assicura che le comunicazioni previste per legge, le informazioni dirette ai terzi sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale siano veritieri, privi di omissioni, con esposizione dei fatti rispondenti al vero, tali da non indurre in errore i destinatari delle informative.

Mezzi pubblici di informazione

Nel caso in cui il personale della Fondazione riceva una richiesta di notizie da parte di operatori della stampa o da altro mezzo di comunicazione e informazione deve avvertire i responsabili, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

Ogni tipo di rapporto con i mass media deve essere improntato al rispetto della legge, del Codice Etico e delle procedure interne, con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Fondazione.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Riservatezza e gestione delle informazioni

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Fondazione sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti e a ogni altra circostanza.

Si considerano informazioni riservate o segrete tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa, notizie relative agli altri dipendenti ecc.) apprese nello svolgimento o in occasione di attività lavorative, la cui diffusione e utilizzo possa provocare un pregiudizio per la Fondazione e/o un ingiusto profitto del dipendente.

Ne consegue che la violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia in modo irreparabile la fiducia con la Fondazione e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

L'obbligo di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di informazioni o notizie possa recare pregiudizio agli interessi della Fondazione.

Il dipendente dovrà impegnarsi al fine di rispettare gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

Regali, omaggi, promesse di favori o altre utilità

La Fondazione vieta a tutti coloro che operano per suo conto in qualità amministratori, dipendenti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio di ricevere, accettare anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi affinché ne siano influenzate le decisioni o comportamenti al fine di ottenere trattamenti favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Gli atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti nella misura e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, che per natura e valore sono tali da non compromettere l'integrità, l'immagine, l'indipendenza e la reputazione delle parti.

Rapporti con l'ambiente

La Fondazione si impegna a svolgere la propria attività in modo da non recare pregiudizio all'ambiente, ad usare in modo sostenibile le risorse.

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

SISTEMI INFORMATIVI E DIRITTO D'AUTORE

Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni operatore è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici che utilizza ed è soggetto alle disposizioni di legge in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza ed alle procedure interne.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Fondazione.

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

Accesso a sistemi informatici esterni

Allo scopo di impedire comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è espressamente vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della Fondazione, anche su sistemi di terzi:

- accedere in modo abusivo ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza
- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando,
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti anche potenzialmente a danneggiare un sistema informatico o telematico
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

Tutela del diritto d'autore

La Fondazione utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi.

E' vietato installare software privi di licenza sui computer della Fondazione ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore.

E' fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.



Fondazione "Elisabetta Germani"

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Osservanza delle procedure

Le procedure operative regolano lo svolgimento delle principali operazioni della Fondazione, e garantiscono l'evidenza dei principi di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Gli Amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano per la Fondazione, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni.

Protocolli specifici

Le Regole di Comportamento e le procedure specifiche sono create per prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla Fondazione e sono ispirate dal presente Codice Etico.

Coloro che intervengono nei vari processi operativi, devono rispettare le Regole di Comportamento e adottare le procedure specifiche nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della Fondazione.

La loro corretta attuazione garantisce l'identificazione dei soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per questi motivi, per garantire il principio di separazione dei ruoli, le operazioni sensibili sono svolte da soggetti diversi.

Rapporti con organi di controllo

La Fondazione caratterizza i rapporti con l'organo di controllo ai principi della massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti trasmessi dovranno essere disponibili in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo.

È espressamente vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività dell'organo di controllo.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Modello organizzativo e di gestione

Al fine di prevenire il rischio dei reati di cui al d.lgs. n. 231/2001, la Fondazione adotta il successivo modello organizzativo.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della gestione delle attività istituzionali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Fondazione attua il Modello di



Fondazione “Elisabetta Germani”

Centro sanitario assistenziale – ONLUS

organizzazione gestione e controllo che prevede una serie di misure e protocolli idonei a prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

In materia di controllo interno, la Fondazione adotta un sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Diffusione del codice etico

La Fondazione si impegna a promuovere e diffondere il codice etico tra i soggetti destinatari dello stesso. Copia cartacea del codice etico è distribuita a tutto il personale

E' compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il codice etico al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono segnalare al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. n. 231/01 verbalmente o per iscritto e in forma non anonima eventuale inosservanza del presente codice etico.

Sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori della Fondazione.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicabile ai dipendenti della Fondazione, le cui disposizioni si intendono qui interamente richiamate.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.