

**ISTITUTO BASSANO CREMONESINI per DISABILI PSICHICHE - ONLUS**  
**Via Roma n. 1 – 25026 Pontevico (BS)**  
**C.F. 88002090178 – P.IVA 00727290983**

\* \* \* \* \*

## ***C O D I C E   E T I C O***

***ISTITUTO BASSANO CREMONESINI per DISABILI PSICHICHE - ONLUS***

\* \* \* \* \*

*Al fine di assicurare il corretto modo di operare e il rispetto dei valori etici da parte di tutto il personale, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente nella seduta del 07.11.2020 con delibera n.184/2020 ha approvato il **CODICE ETICO** dell' "Istituto Bassano Cremonesini per Disabili Psiciche – ONLUS".*

*Il rispetto dei principi di correttezza e di integrità di comportamento nell'attività di lavoro – sia a livello personale che collettivo – deve orientare il modo di operare di tutti i destinatari del presente Codice Etico, sia nei rapporti con i colleghi che nei rapporti con i terzi.*

*L' "Istituto Bassano Cremonesini per Disabili Psiciche – ONLUS" conferma che le proprie attività interne ed esterne devono essere ispirate al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico che rappresenta, tra l'altro, una componente base del modello di organizzazione, gestione e controllo del D.Lgs. 08.06.2001 n. 231, nel convincimento che l'etica nello svolgimento dell'attività sia da perseguire quale condizione per la realizzazione ottimale dei propri servizi socio-sanitari.*

## *INDICE*

1 – Premessa	pag. 3
2 - Cenni storici, mission, valori ed obiettivi dell'Istituto Cremonesini - ONLUS	pag. 4
3 – Quadro normativo	pag. 6
4 - Normativa in materia di responsabilità degli Enti, prevenzione della corruzione, protezione dati personali e salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	pag. 7
5 - Finalità e principi del Codice Etico	pag. 8
6 – Destinatari	pag. 10
- Obblighi dei destinatari	pag 11
- Conflitto di interesse	pag 12
- Tutela del patrimonio	pag 13
- Tutela dell’immagine	pag. 14
7 – Relazioni con gli stakeholders	pag 14
- Regole di condotta nella gestione delle risorse umane	pag 14
- Regole di condotta nei confronti degli utenti – clienti	pag 16
- Regole di condotta nei confronti di fornitori e collaboratori esterni	pag 17
- Regole di condotta nei confronti con la Pubblica Amministrazione	pag 18
- Regole di condotta nei confronti delle associazioni, delle comunità locali, delle organizzazioni politiche o sindacali	pag 19
- Regole di condotta per la gestione dei contributi richiesti da Enti ed Associazioni	pag 20
8 – Attuazione e controllo	pag 21
- Adozione e governo del Codice Etico	pag 21
- Controlli interni	pag 21
- Segnalazioni degli stakeholders	pag 22
- Trattamento dei dati e delle informazioni	pag 22
- Uso di sostanze stupefacenti o alcoliche	pag 23

- Fumo nei luoghi di lavoro	pag	23
- Abbigliamento	pag	23
- Rispetto dell'ambiente	pag	23
- Utilizzo dei sistemi informatici	pag	24
- Utilizzo dei canali di comunicazione interattiva	pag	24
- Sistema sanzionatorio	pag	25
- Disposizioni finali	pag.	26

## **PREMESSA**

*Il Codice Etico definisce i principi, i valori, le regole fondamentali di gestione dell'intera organizzazione e di operatività quotidiana dell'Istituto e costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali della Fondazione e dei suoi collaboratori/destinatari con i soggetti con cui entra in contatto; si applica a tutte le attività aziendali poste in essere e costituisce strumento di controllo essenziale ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo.*

*Il Codice Etico rappresenta la "Carta Costituzionale" dell'Istituto.*

*In esso vengono enunciati i diritti ed i doveri morali che definiscono quelle responsabilità etico-sociali che devono essere osservate da parte di ogni partecipante all'organizzazione dell'Ente. Il Codice Etico rappresenta per la compagine sociale la codificazione delle politiche di controllo dei comportamenti individuali. E' un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Istituto, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti e spesso anche fornitori verso i diversi gruppi di stakeholders (soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Istituto).*

*Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'Istituto ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'Istituto, in modo da creare fiducia verso l'esterno.*

*L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è competenza dell'Organo di Vigilanza. Ad esso spetta il compito di diffondere la conoscenza del Codice Etico, monitorare l'effettiva*

*attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e comminare sanzioni.*

*Si evidenzia che le previsioni del presente Codice Etico non escludono quelle previste dai codici dei singoli ordini/collegi/federazioni di appartenenza dei destinatari.*

## **CENNI STORICI, MISSION, VALORI ED OBIETTIVI DELL'ISTITUTO CREMONESINI - ONLUS**

*L' "Istituto Bassano Cremonesini per Disabili Psiciche – ONLUS" ha la propria sede in Pontevedo (BS) e svolge la propria attività erogando prestazioni socio - sanitarie ed assistenziali mediante due unità d'offerta: una Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) con capacità ricettiva per n. 180 posti letto ed una Residenza Sanitaria Assistenziale per persone con disabilità (R.S.D.) con una capacità ricettiva per n. 140 posti letto.*

*Il fondatore dell'Istituto, Mons. Bassano Cremonesini, acquistò il "castello" (attuale sede della Fondazione) nell'anno 1900 dalla contessa Costantina Borromeo e nell'anno 1901 annunciò la costituzione di un nuovo istituto di beneficenza. Nel Dicembre 1911 l'Istituto venne giuridicamente riconosciuto con decreto reale come Ente Morale e contemporaneamente vennero approvati lo Statuto Organico ed il regolamento Interno. Nel 1966, con Decreto del Presidente della Repubblica, l'Ente prese il nome di "Istituto Neuropsichiatrico Cremonesini" e, successivamente, con DGR del 2004, in applicazione della L.R. del 2003, avvenne la trasformazione da I.P.A.B. a Fondazione senza scopo di lucro con denominazione "Istituto Bassano Cremonesini per Disabili Psiciche – ONLUS" con riconoscimento di personalità giuridica di diritto privato (natura giuridica privata).*

*L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da 7 membri, ossia un Presidente (da Statuto il Parroco pro-tempore di Pontevedo) e 6 Consiglieri; la gestione spetta al Direttore Generale (responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa) mentre il controllo sulla gestione economico/finanziaria è esercitato dall'Organo di Revisione Contabile.*

*La "Mission" dell'Istituto è rivolta a garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita alle Ospiti il più possibile elevata, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio.*

*I "valori" su cui si fonda l'attività dell'Istituto sono:*

*- **Eguaglianza:** l'Istituto fa proprio tale principio considerando ciascuna Ospite come unica e programmando le attività mediante piani assistenziali e terapeutici in modo personalizzato.*

- **Imparzialità:** l'Istituto fa proprio tale principio garantendo che il personale in servizio operi con trasparenza ed onestà.

- **Continuità:** l'Istituto fa proprio tale principio garantendo un servizio di assistenza continuativa, 24 ore su 24. Esistono precisi momenti di verifica dell'andamento dei piani individualizzati, che consentono di garantire la necessaria continuità delle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie e, allo stesso tempo, di mantenere costantemente aggiornati i piani individualizzati in funzione dei cambiamenti nello stato di salute dell'Ospite.

- **Diritto di scelta:** l'Istituto fa proprio questo principio rispettando e promuovendo l'autonomia delle Ospiti, ma tenendo presente che "relazione di cura" significa anche sostenere la persona in condizione di bisogno. Per coloro che hanno problemi cognitivi si dà importanza alla comunicazione non verbale, capace di creare, mantenere e sviluppare la relazione di cura. Le diverse figure professionali hanno pertanto il compito di favorire e stimolare il diritto all'autodeterminazione dell'Ospite.

- **Partecipazione:** l'Istituto fa proprio tale principio coinvolgendo e responsabilizzando le Ospiti nella realizzazione dei piani individualizzati, informando i familiari sugli obiettivi di salute, creando in tal modo i presupposti affinché tra Ospiti (familiari ed Ospiti in senso stretto) ed Ente si sviluppi un rapporto di fiducia reciproca. Il tutto nel rispetto della riservatezza dei dati personali delle Ospiti, tra operatori e professionisti da un lato e familiari dall'altro.

- **Efficacia ed Efficienza:** l'Istituto fa proprio sia il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di salute relativi all'Ospite siano stati o meno raggiunti, sia quello di efficienza, verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi di salute.

Inoltre l'Istituto mira ad accrescere il livello qualitativo delle prestazioni socio-sanitarie ed assistenziali, come espresso più in dettaglio nella politica per la qualità di seguito dichiarata.

La "**Politica per la Qualità**" che ne deriva, vede l'Istituto impegnato a:

- definire ed aggiornare, sulla base di valutazioni multiprofessionali, progetti di intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatizzati che garantiscano il monitoraggio continuo dell'evoluzione socio-sanitaria dell'Ospite: tale tipo di approccio pertanto ha portato ad una ridefinizione della metodologia lavorativa, che non risulta più incentrata sull'organizzazione "per mansioni" caratterizzata dall'approccio burocratico, bensì risulta legata ad una tipologia di organizzazione del lavoro volta al conseguimento di "obiettivi e risultati".

- perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, ripristinando o sviluppando le capacità residue dell'Ospite;

- garantire all'Ospite un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, effettuando una formazione continua del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale, in ragione del fatto che gli interventi di tutte le figure professionali sono finalizzati al soddisfacimento dei bisogni dell'Ospite.

- collaborare per una migliore apertura al territorio, aumentando l'integrazione con le A.T.S. ed i Comuni, promovendo incontri per identificare obiettivi comuni e realizzando progetti di effettiva collaborazione, traendo forza dal fatto che tale collaborazione è da ritenersi un investimento sociale per il miglioramento della vita del singolo e della collettività.

- razionalizzare le spese, attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio che tenga conto delle risorse disponibili e dei vincoli di bilancio.

Tale tipologia interventista si fonda, quindi, oltre che sul miglioramento continuo delle prestazioni, anche sulla trasparenza dell'operato e dell'etica professionale. A tutto ciò si aggiunge la consapevolezza che, per la soddisfazione ed un recupero ottimale dell'Ospite, risulta fondamentale l'umanità, concetto chiave che, insieme a tutto il resto, contribuisce all'erogazione di un servizio di elevata qualità.

## **QUADRO NORMATIVO**

L' "Istituto Cremonesini –ONLUS" ha adottato il presente Codice Etico in conformità alla DGR VIII/8496 del 26.11.2008 che, all'Art.4, tra gli "Obblighi di carattere generale", prescrive che "L'Ente gestore" (di U.O. sociosanitaria) si impegna a...dotarsi di un Codice Etico, dandone atto nella Carta dei Servizi...".

La successiva DGR, IX/3540 del 30.05.2012, ha fissato tra i requisiti trasversali di accreditamento organizzativi e gestionali, l'applicazione del D.Lgs.231/2001 che include il Codice Etico, stabilendo che "Il Codice Etico costituisce uno strumento importante per l'attuazione di politiche di responsabilità sociale e fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari nel rispetto dei valori e dei principi etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana; descrive la "mission" dell'Ente e le regole che lo stesso si pone al fine del raggiungimento dei suoi obiettivi, rappresenta il complesso dei diritti e doveri morali dei partecipanti alla "vita" dell'Ente stesso e la conseguente responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione".

Il Codice Etico è oggetto di specifica formazione per tutti i collaboratori dell'Ente e viene comunicato a tutte le terze parti che hanno rapporti contrattuali con l'Ente stesso, anche tramite la sua pubblicazione.

*La DGR X/2569 del 2014 precisa che “il soggetto gestore rende pubblico il proprio Codice Etico utilizzando il sito web (se esistente) o altri mezzi...*

*Il soggetto gestore attesta annualmente agli Enti competenti di riferimento, entro il 28 Febbraio:*

- ▶ *L'adozione del Codice Etico comportamentale;*
- ▶ *La nomina dell'Organismo di Vigilanza, con l'identificazione dei componenti e descrizione delle loro qualifiche;*
- ▶ *L'avvenuta formazione e informazione al proprio personale sulla materia;*
- ▶ *L'avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza.”*

*Infine, il DPR n.62 del 2013 stabilisce alcuni principi specifici in materia di regali, compensi o altre utilità.*

### ***NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITA' DEGLI ENTI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PROTEZIONE DATI PERSONALI E SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO***

*Il D.Lgs. n.231/2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa “penale” degli Enti, i quali possono essere ritenuti responsabili (e di conseguenza sanzionati) in relazione a reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi da parte di amministratori, soggetti apicali o dipendenti.*

*I reati più rilevanti al fine della configurazione di una responsabilità “penale” sono compresi nelle seguenti categorie:*

- ❖ *Delitti contro la Pubblica Amministrazione;*
- ❖ *Reati societari;*
- ❖ *Reati commessi con violazione di norme antinfortunistiche e su tutela di igiene e salute sul lavoro.*

*In ottemperanza alla normativa in esame, l'Istituto ha adottato il “Modello 231”: complesso di regole, principi, disposizioni...funzionale a prevenire i reati previsti dal decreto succitato, destinato a tutti coloro che operano per raggiungere gli obiettivi dell'Ente (dipendenti, collaboratori, consulenti esterni...).*

*Il compito di controllare l'adeguatezza del rispetto del “Modello 231” è dell'Organismo di Vigilanza, nominato dall'Istituto.*

*La L. n.190/2012 riguarda le disposizioni per prevenire e reprimere corruzione ed illegalità nella P.A., ed è stata seguita poi dalla Determinazione n.8/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) che definisce le linee guida per attuare la normativa in materia di prevenzione della*

*corruzione e trasparenza da parte di società ed enti di diritto privato controllati e partecipati da P.A., degli enti pubblici economici ed anche per le Fondazioni derivanti da trasformazioni per legge di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza.*

*Il D.Lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed il Regolamento n.679/2016 del Parlamento Europeo (Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) hanno definito gli adempimenti obbligatori per la tutela dei dati delle persone fisiche. I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività della Fondazione sono trattati dalla medesima nel rispetto delle succitate normative. Tutti i destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa, ed in particolare, osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti.*

*Tutte le informazioni, dati e conoscenze acquisite appartengono alla Fondazione e devono rimanere strettamente riservate e protette e non possono in alcun caso essere comunicate e/o divulgate né all'interno né all'esterno se non nel rispetto della normativa in esame.*

*Il D.Lgs. n.81/2008 (TU sulla salute e sicurezza sul lavoro) specifica gli obblighi per l'Ente e i lavoratori in materia di salute e sicurezza.*

*Tutti i lavoratori (dipendenti e non) sono tenuti ad adempiere a quanto previsto dal sistema e rappresentato dal DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) ed altri documenti che costituiscono il sistema di sicurezza.*

### ***FINALITA' E PRINCIPI DEL CODICE ETICO***

*Obiettivo del presente Codice Etico è quello di individuare le regole di comportamento e le conseguenti responsabilità che l'Istituto riconosce, rispetta ed assume come valore imperativo e vincolante a cui si devono conformare tutti i destinatari dello stesso.*

*L'attività svolta dall'Istituto ed individuata dal Codice Etico deve essere ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede con lo scopo di tutelare gli interessi di tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'Istituto ed assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato al rispetto delle norme vigenti e di principi etici ritenuti adeguati, necessari ed imprescindibili per operare all'interno del Servizio socio sanitario regionale.*

*Il Codice Etico comporta che vengano rispettate le disposizioni normative ed amministrative vincolanti ed applicabili nonché i regolamenti e le procedure aziendali stabilite. In particolare l'Istituto è determinato a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e ad uniformare la propria attività alle prescrizioni del Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.*

*I destinatari del presente Codice Etico devono attenersi ai seguenti principi guida:*

- A. **Rispetto delle norme:** agire nel pieno rispetto della Costituzione Italiana e delle norme vigenti ed in coerenza con i principi suesposti, in tutti gli ambiti in cui l'Istituto opera. E' preciso impegno dell'Istituto non iniziare o proseguire rapporti con associazioni, singoli...che perseguano finalità illecite o la cui condotta contrasti con i principi del presente Codice.*
- B. **Onestà:** l'Istituto si impegna a trattare gli Utenti, familiari, dipendenti, collaboratori, fornitori...con onestà, correttezza, imparzialità, trasparenza, lealtà e senza pregiudizi.*
- C. **Eguaglianza e imparzialità:** l'Istituto garantisce un trattamento uguale per tutti, senza alcuna discriminazione ed attua comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso l'utente.*
- D. **Riservatezza:** l'Istituto si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, utilizzandole esclusivamente per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio.*
- E. **Rispetto della persona:** l'Istituto si impegna a promuovere il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica e morale mediante condizioni di lavoro e ospitalità rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro e di permanenza sicuri e salubri.*
- F. **Rispetto alla salute e sicurezza:** l'Istituto si impegna a garantire la conformità e l'idoneità del proprio sistema di salute e sicurezza, con l'obiettivo di preservare salute, sicurezza e incolumità di tutti i lavoratori e dei terzi che soggiornano in struttura o che la frequentano; si impegna altresì ad adottare un corretto ed idoneo livello di igiene all'interno di tutta la struttura.*
- G. **Continuità:** l'Istituto assicura un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi non dovuti alla propria volontà.*
- H. **Coinvolgimento:** l'Istituto favorisce il coinvolgimento dell'Utente e dei Suoi "aventi diritto" (familiari, Amministratori di sostegno,...) al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio, anche sottoponendo tali soggetti a formulare proposte e/o suggerimenti.*

- I. **Lavoro di squadra:** *l'Istituto si impegna a favorire la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità di ciascuno, ed a contrastare pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti e disagi. Non sono ammesse e tollerate le forme di nepotismo.*
- J. **Efficacia ed efficienza:** *l'Istituto si impegna a migliorare il livello di efficacia ed efficienza del servizio, utilizzando in maniera ottimale le risorse disponibili.*
- K. **Trasparenza:** *l'Istituto si impegna a dare informazioni complete, trasparenti ed accurate: in particolare, nella stipula di contratti, si impegna a specificare in modo chiaro e comprensibile tutte le clausole. Il sistema aziendale garantisce inoltre la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.*
- L. **Affidabilità:** *l'Istituto si impegna a garantire il rispetto degli impegni presi nei confronti dei soggetti con cui interagisce: Utenti, P.A., Lavoratori, Fornitori...*

## **DESTINATARI**

*Il Codice Etico si applica:*

- *ai componenti degli Organi di Amministrazione (Presidente e Consiglio di Amministrazione): essi si ispirano ai principi del Codice Etico nel programmare l'attività, fissare gli obiettivi annuali e pluriennali e nel perseguire le finalità socio-sanitarie del servizio da erogare;*
- *ai componenti l'Organo di Revisione Contabile: nell'esercizio della funzione di controllo sulla gestione economico/finanziaria, tale organo deve assicurare il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice Etico;*
- *ai dirigenti (Direttore Generale e Direttore Sanitario): nello svolgimento della gestione organizzativa, tecnica, finanziaria, amministrativa, sanitaria e del personale dell'Istituto, essi si devono ispirare ai valori ed ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;*
- *ai dipendenti: nel dovuto rispetto della legge, delle normative vigenti e delle norme contrattuali, essi svolgono il proprio lavoro ed ispirano il proprio comportamento ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico;*
- *ai collaboratori esterni incaricati o a contratto (consulenti, medici, liberi professionisti, ecc.), fornitori e partner nelle convenzioni stipulate dall'Ente: tali soggetti devono uniformare la propria condotta al Codice Etico;*

*ed in generale a tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse della Fondazione stessa.*

*Tutte le categorie di soggetti enunciati precedentemente rappresentano i “destinatari” del presente Codice Etico.*

*Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni), osservare e, per quanto di propria competenza, farne osservare i principi in esso contenuti, contribuire alla sua attuazione, promuovendone l'osservanza anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (utenti, familiari, fornitori..). La pretesa di agire nell'interesse dell'Istituto non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.*

*I destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e potranno essere soggetti a sanzioni.*

*Compete in primo luogo ad Amministratori e Direzione promuovere i valori e principi contenuti nel Codice.*

*L'Istituto, con adeguati mezzi di comunicazione, si cura di diffondere tra i Destinatari i contenuti del Codice Etico e delle procedure aziendali in vigore ed assicura inoltre che ciascun collaboratore possa liberamente segnalare potenziali violazioni allo stesso, garantendo la necessaria riservatezza all'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge, ed altresì che il segnalante non subisca alcuna forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.*

*Si sottolinea ancora che eventuali autori di segnalazioni deliberatamente mendaci potranno essere assoggettati a sanzioni disciplinari.*

### **Obblighi dei destinatari**

*I principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto devono ispirare i comportamenti dei destinatari del Codice Etico nello svolgimento dell'attività lavorativa. Gli stessi devono anche essere disponibili alle verifiche delle loro azioni e delle operazioni poste in essere ed altresì disponibili ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.*

*Più in particolare, i Destinatari dovranno astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico; rappresentare con il proprio comportamento un esempio per gli altri; promuovere l'osservanza del Codice; riferire tempestivamente notizie in merito a possibili comportamenti non conformi alle norme di Legge o del Codice (all'ODV, per iscritto); avvertire prontamente l'ODV nel caso si ritenga che il proprio superiore e/o colleghi vogliano indurli a comportamenti illeciti o non etici.*

*Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare l'immagine dell'Istituto.*

### *Conflitto di interesse*

*Nel migliore interesse dell'Istituto e nel pieno rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico è necessario evitare qualsiasi situazione di "conflitto di interesse" che si genera nel momento in cui le attività economiche personali o parentali si scontrano con le mansioni ricoperte all'interno dell'Istituto. Ciò può interferire con la capacità di assumere in modo imparziale le decisioni ritenute necessarie ed opportune per l'attività dell'Ente. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, il conflitto di interessi può essere generato dalle seguenti situazioni:*

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori, con clienti o con Enti che svolgono la medesima attività socio sanitaria;*
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purchè di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporto d'affari con l'Istituto;*
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli dell'Istituto;*
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti – in nome e/o per conto dell'Istituto – che abbiano come controparte propri familiari ovvero persone giuridiche di cui il destinatario sia titolare o cui il destinatario sia comunque interessato;*
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni e di opportunità di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno dell'Istituto.*

*E' pertanto necessario adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.*

## *Tutela del patrimonio*

*I beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, gli impianti, le informazioni che costituiscono il patrimonio dell'Istituto devono essere custoditi e salvaguardati dai destinatari del Codice Etico. In particolare:*

*1) i beni dell'Istituto devono essere usati secondo le finalità degli stessi, applicando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenire l'uso non autorizzato o il furto;*

*2) i beni dell'Istituto devono essere usati in maniera corretta, al fine di evitare danni o riduzione di efficienza degli stessi ;*

*3) le informazioni riservate riguardanti l'Istituto devono essere mantenute segrete, evitando di rivelarle a terzi soggetti;*

*4) le disposizioni di sicurezza dell'Istituto devono essere rispettate scrupolosamente, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;*

*5) i messaggi di posta elettronica inviati non devono avere contenuti inappropriati o ingiuriosi; il linguaggio usato deve essere educato e/o professionale; i commenti espressi non devono in alcun modo recare offesa e/o danno all'immagine dell'Istituto;*

*6) la propria password personale ed il proprio codice di accesso ai dati dell'Istituto devono essere custoditi e restare segreti;*

*7) i software aziendali e gli strumenti in dotazione non devono essere copiati per uso personale né devono essere utilizzati per fini privati.*

*Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.*

## *Tutela dell'immagine*

*L'immagine dell'Istituto rappresenta una risorsa immateriale essenziale.*

*I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, utenti - clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni per gli Enti simili.*

## **RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDERS**

*Il termine “stakeholders” indica quei soggetti che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività dell’Istituto e che hanno un qualche interesse in merito alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dall’Istituto. Rientrano tra gli “stakeholders”, a titolo esemplificativo, i dipendenti, gli utenti - clienti, i fornitori ed i collaboratori a qualsiasi titolo, la Pubblica Amministrazione (ad. es. le istituzioni nazionali, regionali, provinciali e comunali, le istituzioni sanitarie e sociali, ecc.), le associazioni e le comunità locali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell’attività dell’Istituto, sia a livello nazionale che locale.*

*La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile dell’Istituto in quanto imperativo primario del Codice Etico e condizione idonea a favorire:*

- la scelta dell’Istituto come unità d’offerta socio – sanitaria;*
- la fiducia di famiglie ed operatori sanitari nei confronti dell’Istituto;*
- l’affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei liberi professionisti;*
- il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nell’Ente;*
- lo sviluppo di una collaborazione con le comunità e le istituzioni locali;*
- la gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza;*
- la prevenzione di atti illeciti e reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal del Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231, e successive modifiche ed integrazioni.*

*Per tale ragione, i comportamenti di tutti i destinatari del Codice Etico verso gli “stakeholders” devono essere coerenti e conseguenti ai principi dello stesso.*

### **Regole di condotta nella gestione delle risorse umane**

*L’Istituto riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della propria mission, contribuendo direttamente allo sviluppo dell’Ente, perché è proprio attraverso le risorse umane che l’Istituto è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire i propri servizi socio*

*sanitari e assistenziali e dunque creare valore. Conseguentemente l'Istituto adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.*

*E' interesse dell'Istituto favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure ed un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:*

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;*
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;*
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e di partecipazione, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;*
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse dell'Istituto.*

*Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne: 1) non si devono verificare molestie di alcun genere; 2) non si deve creare un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori; 3) non ci devono essere ingiustificate interferenze con il lavoro altrui; 4) non si devono creare ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.*

*Chi ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e credenze religiose, ecc. può segnalare l'accaduto all'Istituto che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.*

*L'Istituto assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.*

*I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito.*

*Ciascun destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, e non deve consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.*

*Gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa verranno considerati come sopra.*

*L'Istituto è impegnato a contribuire allo sviluppo ed al benessere della comunità in cui opera intervenendo anche per ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e di progresso.*

### *Regole di condotta nei confronti degli utenti - clienti*

*L'Istituto impronta la propria attività in campo socio sanitario al rispetto delle regole di mercato, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità e persegue l'obiettivo di soddisfare i propri utenti – clienti nel miglior modo possibile, fornendo loro servizi socio assistenziali di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel settore in cui opera.*

*L'Istituto assume la soddisfazione e la fiducia degli utenti – clienti come valore caratterizzante e come patrimonio proprio, a tutela ed incremento del quale assicura informazioni complete, veritiere e di immediata comprensione.*

*La responsabilità e la sostenibilità dell'attività dell'Istituto impongono costantemente di fare il possibile per eliminare le cause di conflittualità con gli utenti – clienti, di stabilire un corretto rapporto tra servizi erogati e prezzo pagato, di informare in maniera trasparente e tempestiva in merito alle regole ed ai vincoli derivanti dall'inserimento dell'Ente nel sistema regionale dei servizi socio-sanitari.*

*Gli elevati standard di prestazioni socio-sanitarie sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità e la customer satisfaction, attraverso:*

- la rilevazione dell'indice di soddisfazione degli utenti-clienti relativamente a: 1) regolarità 2) puntualità 3) affidabilità 4) sicurezza 5) diffusione delle informazioni 6) cortesia del personale;*
- la rilevazione costante delle aspettative degli utenti – clienti;*
- gli investimenti per il miglioramento della qualità del servizio;*
- la cura dell'immagine dell'Istituto.*
- l'attenzione particolare ai suggerimenti ed ai reclami degli utenti-clienti, delle loro famiglie e delle loro associazioni.*

*L'Istituto garantisce un'adeguata gestione e protezione delle informazioni in proprio possesso e che di volta in volta riceve e ne salvaguarda l'accuratezza, la completezza e le modalità di conservazione, nel rispetto delle normative di riferimento. L'Istituto garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.*

*L'Istituto assicura che i preposti alle relazioni con gli utenti-clienti siano adeguatamente formati ed informati in merito al Codice Etico e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto di procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione degli utenti – clienti.*

### *Regole di condotta nei confronti dei fornitori e dei collaboratori esterni*

*La professionalità e l'impegno dell'Istituto caratterizzano la selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi liberi professionisti, consulenti, agenti, ecc.), che di volta in volta sono individuati in base ai progetti programmati da realizzare ed alle azioni da sviluppare. In base alla specifica professionalità sono organizzate forme di collaborazione e di reciproco scambio e ad essi viene delegata l'esecuzione di attività non realizzabili all'interno dell'Istituto.*

*Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati ad impegno, correttezza e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza l'Istituto, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio dell'Ente.*

*Sono vietati e perseguiti comportamenti finalizzati a pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali ed immateriali nonché altri vantaggi con lo scopo di influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti dell'Istituto.*

*I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi e dei regolamenti applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.*

*A tal fine, i dirigenti ed i dipendenti responsabili che partecipano a detti processi, devono:*

*- garantire a chi è in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;*

- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi (anche finanziari), strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze ad all'immagine dell'Istituto;

- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro e di sicurezza dei lavoratori.

L'Istituto intende assicurare ai fornitori ed ai collaboratori esterni il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza delle tecniche professionali, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

I fornitori ed i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale proposta dall'Istituto che comprenderà anche l'obbligo di rispettare il Codice Etico e le altre regole di comportamento volontario che l'Ente abbia a tal fine predisposto e comunicato. I fornitori ed i collaboratori esterni sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e degli utenti – clienti che improntano l'attività dell'Istituto.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzati da trasparenza, certezza e dalla forma scritta, senza che regole diverse in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per l'Istituto.

L'attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni, siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in forma autonoma, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

L'Istituto porta a conoscenza dei fornitori e dei collaboratori esterni il contenuto del presente Codice Etico, mediante messa a disposizione dello stesso.

### **Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge. Lo spirito di collaborazione con le istituzioni nazionali, regionali, provinciali e comunali, le istituzioni sanitarie e sociali, in Italia o in altri paesi deve svilupparsi al massimo livello.

*Le relazioni con i funzionari della Pubblica Amministrazione sono limitate alle funzioni istituzionali regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Istituto.*

*E' fatto divieto pertanto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività o il loro giudizio nell'espletamento dei propri doveri. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc. abbiano le stesse finalità sopra vietate.*

*Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purchè di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.*

*Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purchè di modico valore.*

### *Regole di condotta nei confronti delle associazioni, delle comunità locali, delle organizzazioni politiche o sindacali*

*Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice Etico, garantendo la prevenzione ed il contrasto dei reati propri di tale ambito. L'Istituto assicura il rispetto delle esigenze del territorio in cui opera.*

*L'Istituto assicura alle associazioni e comunità locali una partecipazione leale, professionale e rispettosa delle leggi nei momenti di collaborazione ed interazione, fornendo a tal fine informazioni trasparenti e complete.*

*Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni dei familiari, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'Istituto.*

*L'Istituto non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.*

*L'Istituto si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori. Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento dell'Istituto.*

### ***Regole di condotta per la gestione dei contributi richiesti da Enti ed associazioni***

*In caso di richiesta di contributi, l'Istituto dovrà seguire le regole generali di comportamento di seguito descritte:*

- 1) gli Enti e le Associazioni che presenteranno domanda di contributo dovranno essere enti senza scopo di lucro che operano prevalentemente e direttamente nei settori di attività previsti dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 460 del 1997 (settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, dell'assistenza sanitaria, dell'istruzione, della formazione, dello sport dilettantistico, della tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico, della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, della promozione della cultura e dell'arte, della tutela dei diritti civili, della ricerca scientifica di particolare interesse sociale) notoriamente affidabili, riconosciuti e rispettati;*
- 2) le richieste di contributo ricevute da Enti ed Associazioni dovranno essere opportunamente motivate, con l'individuazione dell'iniziativa "specificata" da sostenere;*
- 3) le finalità dovranno essere, in via generale, compatibili con gli obiettivi di assistenza e beneficenza enunciati dallo Statuto dell'Ente o, quanto meno, avere rilevanza sociale, culturale e/o concorrere alla diminuzione delle situazioni di disagio della collettività;*
- 4) degli importi erogati in corso d'anno è necessaria la tracciabilità attraverso strumenti bancari o postali che evidenzino la particolare causa del versamento e l'esistenza non di un programma generico ma di un progetto già definito nell'ambito del settore di attività dell'ente destinatario prima dell'effettuazione dell'erogazione;*
- 5) le richieste di contributo per particolari casi di emergenza e/o straordinarietà saranno approfonditamente valutate caso per caso dal Consiglio di Amministrazione e, se confermata l'eccezionalità, si potranno erogare fondi anche in deroga;*

- 6) *In nessun modo sarà possibile erogare contributi ad Enti ed Associazioni che, pur contribuendo al benessere della collettività, non perseguano le finalità succitate.*

## **ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### *Adozione e governo del Codice Etico*

*Il controllo in merito al rispetto del Codice Etico è affidato all'Organo di Vigilanza ai sensi del Decreto Legislativo 08 giugno 2001 n. 231. A tale Organo sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:*

- controllare il rispetto del Codice Etico, al fine di evitare il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231;*
- formulare osservazioni sulle problematiche di natura etica che dovessero sorgere nell'ambito delle decisioni dell'Ente ed in merito alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;*
- supportare operativamente l'Ente nella interpretazione ed attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;*
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate;*
- coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;*
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.*

### *Controlli interni*

*Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare e verificare le attività al fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi cui l'Istituto possa incorrere.*

*E' compito dell'Istituto diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.*

*I dirigenti ed i dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza e nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti a partecipare alla realizzazione ed all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.*

### *Segnalazioni degli stakeholders*

*Tutti gli stakeholders possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organo di Vigilanza, che provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.*

*Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:*

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;*
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso ciò che attiene le risorse provenienti da soggetti che intrattengono rapporti commerciali con l'Istituto, comprese le modalità di erogazione delle prestazioni;*
- eventuali offerte di doni (eccedenti il modico valore) o compensi da soggetti con i quali l'Istituto intrattiene rapporti;*
- eventuali ordini ricevuti dai superiori e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice Etico.*

*Le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:*

*via mail a: [cremonesini@istitutocremonesini.it](mailto:cremonesini@istitutocremonesini.it)*

*via posta a: Istituto Cremonesini – ONLUS – Via Roma n. 1 – 25026 Pontevecchio (BS).*

### *Trattamento dei dati e delle informazioni*

*Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.*

*Lo svolgimento delle attività dell'Istituto Bassano Cremonesini - ONLUS comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti tutte le attività dell'Istituto stesso. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle*

*proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Istituto e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.*

*La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio, idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività dell'Istituto, oppure delle informazioni e documenti riguardanti i prodotti, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività dell'Istituto è effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.*

### *Uso di sostanze stupefacenti o alcoliche*

*Ai "destinatari" è vietato presentarsi al lavoro sotto effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti; nei locali della Fondazione, e comunque nell'ambito dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere o distribuire sostanze alcoliche o stupefacenti ad eccezione dei farmaci, limitatamente alle terapie e dosi necessarie.*

### *Fumo nei luoghi di lavoro*

*In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare negli stessi facenti parte della struttura.*

### *Abbigliamento*

*Tutti i "destinatari" sono tenuti a vestirsi in modo dignitoso, appropriato al luogo ed al lavoro svolto, indossare la divisa (in caso sia in dotazione) ed applicare il cartellino di riconoscimento in modo visibile sull'abbigliamento; è vietato utilizzare questi ultimi al di fuori di orari e luoghi di lavoro. Il personale a contatto con i fruitori del servizio socio-sanitario-assistenziale deve avere unghie corte, prive di smalto, non può avere unghie artificiali né anelli con superfici taglienti e non può indossare ornamenti personali che rappresentino un pericolo per gli Utenti.*

### *Rispetto dell'ambiente*

*La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, rispetta la normativa nazionale in materia di ambiente al fine di non inquinare ed ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, oltre a*

*promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente; a tal proposito l'Ente utilizza le corrette pratiche di smaltimento dei rifiuti solidi urbani, sanitari e speciali.*

*I “destinatari”, in particolare coloro che sono coinvolti nei processi operativi in merito alla raccolta dei rifiuti, devono prestare la massima attenzione ad evitare scarichi ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali, trattare i rifiuti in modo differenziato secondo le precise normative, ottimizzare i sistemi di raccolta differenziata e ridurre il più possibile la produzione di rifiuti utilizzando materiali riutilizzabili.*

### *Utilizzo dei sistemi informatici*

*La Fondazione utilizza esclusivamente software regolarmente licenziato da terze parti: è vietato installare ed utilizzare software non licenziato; tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici dell'Ente, posta elettronica inclusa, sono di esclusiva proprietà della Fondazione e devono essere utilizzati solamente per svolgere le relative attività con modalità e limiti indicati dalla stessa.*

*Ogni “destinatario” è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici e di comunicazione utilizzati ed è tenuto a non farne uso improprio: è tenuto quindi a custodire e cambiare periodicamente le autorizzazioni di accesso, rispettare quanto dettato dalle politiche di sicurezza interne, astenersi dalla duplicazione abusiva di programmi installati sugli elaboratori informatici, non navigare su siti web di dubbio contenuto (pornografico, indecoroso e/o offensivo) o non pertinenti l'attività lavorativa, non utilizzare collegamenti telefonici per fini diversi da quelli connessi al lavoro.*

### *Utilizzo dei canali di comunicazione interattiva*

*I “destinatari” hanno l'obbligo di non accedere ad alcun canale di comunicazione interattiva (facebook, twitter, instagram, whatsapp, blog...) dalla propria postazione di lavoro.*

*L'adesione e partecipazione a tali canali che avvengano a titolo personale deve sempre salvaguardare la reputazione dell'Istituto e suoi organi, nonché dipendenti, collaboratori ed utenti o qualsiasi soggetto che si relazioni con l'Ente; è quindi vietato diffondere informazioni, notizie, dati e immagini riguardanti la struttura e i soggetti in essa operanti e ricoverati.*

## *Sistema sanzionatorio*

*L'Organo di Vigilanza, dopo aver ricevuto la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, comunica la propria valutazione al Consiglio di Amministrazione, formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare. Il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organo di Vigilanza ed attiva i servizi aziendali competenti in ordine all'effettiva applicazione delle misure.*

*Le fasi di contestazione della violazione e quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari.*

*L'Organo di Vigilanza agisce in modo da garantire colui che segnala contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.*

*L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Istituto, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.*

*La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con l'Istituto e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro.*

*In caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento da parte di membri degli Organi di Amministrazione e dell'Organo di Controllo, l'Organo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto rispettivamente gli Organi di Amministrazione e l'Organo di Controllo. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organo di Vigilanza potranno assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.*

*Per quanto riguarda i destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), l'Istituto dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.*

### *Disposizioni finali*

*Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Bassano Cremonesini per disabili psichiche – ONLUS.*

*Ogni variazione e/o integrazione dello stesso dovrà essere approvata dallo stesso Consiglio e diffusa tempestivamente ai destinatari.*

*Pontevico, 07.11.2020*