



Codice Etico
Fondazione Giuseppina
Brunenghi ONLUS

Rev. 02

CODICE ETICO



Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione
del 24.11.2023

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

FINALITA'

La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela di anziani e di disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità, ispirando la propria attività alla dottrina sociale della Chiesa Cattolica, riconoscendo ed affermando la centralità della persona e la tutela della sua dignità, nonché della sua dimensione spirituale e materiale.

La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS riveste un ruolo importante nella rete dei servizi alla persona e si pone al servizio dei bisogni della collettività nell'ambito della programmazione Regionale e territoriale. Si propone pertanto come struttura aperta al territorio dove le persone e le famiglie trovano risposte qualificate e propositive nel campo socio-sanitario e assistenziale.

Le risposte ai bisogni, espressi o inespressi, vengono date con interventi sanitari e di tutela sociale globali e omnicomprensivi finalizzati a migliorare la qualità di vita degli ospiti, indipendentemente dal grado di non autosufficienza, tutelando la dignità della persona e garantendo la superiorità della stessa sulle cose, coniugando criteri di tipo aziendalistico con i valori della giustizia e della solidarietà.

PRINCIPI E VALORI

I valori che ispirano l'azione dell'Ente nel perseguire gli obiettivi sopraindicati sono:

- riconoscimento ed affermazione della centralità della persona come individuo e tutela della sua dignità;
- riconoscimento e mantenimento di un ruolo attivo nella comunità dell'individuo anziano e fragile, anche se collocato all'interno di una struttura residenziale;
- integrazione della Fondazione con i servizi esterni operando a favore dell'individuo debole sul territorio ed in collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche e gli operatori del terzo settore;
- affermazione della Fondazione come centro socio sanitario qualificato e credibile per le famiglie, gli operatori, il volontariato, la comunità e come luogo di formazione e diffusione della cultura geriatrica;
- riconoscimento dell'importanza e del valore del personale come risorsa essenziale per il raggiungimento degli obiettivi fissati anche attraverso la formazione di una cultura ed un linguaggio comuni, attraverso la creazione di un clima organizzativo e di squadra.

I principi e valori che ispirano i programmi, l'organizzazione, l'attività degli operatori, i rapporti con gli utenti (ospiti e famigliari) e i risultati da conseguire sono:

UGUAGLIANZA

Nell'offrire i propri servizi, la Fondazione si ispira al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e si impegna a garantire che gli interventi sanitario-assistenziali vengano erogati senza alcuna distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

Viene garantita la parità di trattamento, a uguali condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

IMPARZIALITÀ

La Fondazione si impegna ad offrire servizi in maniera imparziale, attraverso il comportamento degli operatori improntato a criteri di solidarietà, giustizia e imparzialità.

CONTINUITÀ

La Fondazione è attenta a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti, al fine di arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

Nell'ambito della continuità del processo di cura e riabilitazione, viene rispettato in quanto possibile il diritto di personalizzazione del servizio che viene erogato all'utente.

PARTECIPAZIONE

La Fondazione garantisce la partecipazione dell'utente (ospite e familiare) alla prestazione che gli viene erogata. Secondo le indicazioni e le modalità previste dalla vigente legislazione, l'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può proporre osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

La Fondazione si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi, impiegando in maniera ottimale le risorse a disposizione. Si impegna inoltre ad adottare solo interventi capaci potenzialmente di modificare positivamente le condizioni di salute delle persone orientando gli stessi alla soddisfazione dei bisogni di salute e di assistenza dei cittadini che usufruiscono dei servizi offerti dalla struttura.

SOLIDARIETÀ

La Fondazione si pone nei confronti degli utenti in un'ottica di ascolto per interagire con loro e soddisfarne adeguatamente i bisogni espressi e inespressi, creando un clima di reciproca fiducia.

RESPONSABILITÀ

La Fondazione si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a risolvere i problemi di salute e di tutela sociali degli utenti. In tale ottica, ogni operatore assume come dovere ed esprime come diritto la necessità di ampliare le proprie conoscenze e competenze anche attraverso una formazione continua al fine di porre la propria attività al servizio della domanda degli utenti, nell'ottica del «prendersi cura» del soggetto anziano e malato.

ETICA

Il lavoro della Fondazione si fonda sul principio etico della assoluta superiorità della persona sulle cose, ovvero sulla convinzione che occorre recuperare la trascendenza della persona e l'assolutezza del valore dell'esistenza anche la più derelitta e compromessa.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

Il Modello Organizzativo, unitamente al Codice Etico e alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, è requisito per il mantenimento dell'accreditamento regionale socio-sanitario come previsto dalla normativa di Regione Lombardia.

Il controllo in merito all'efficacia ed efficienza del Modello Organizzativo è di competenza dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/01. Tutti i destinatari e i terzi possono segnalare anomalie rispetto all'osservanza del Codice all'Organismo di Vigilanza di Fondazione Brunenghi.

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore con efficacia immediata.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet della Fondazione, all'indirizzo www.fondazionebrunenghi.it

| | | |
|--|---|----------------|
|  | Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS | Rev. 02 |
|--|---|----------------|

Art. 1. Operatività ed obbligatorietà

- Il Codice Etico (Codice) stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze e in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione della Fondazione.
- I principi contenuti nel Codice prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D. Lgs 231/01, e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività della Fondazione con le correlate responsabilità del personale incaricato.
- I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, riservatezza, trasparenza e reciproco rispetto.
- I destinatari del Codice, di cui all'art. 2, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi e a conformarsi alle sue regole comportamentali.
- L'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresenta un requisito indispensabile per l'instaurazione e il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Fondazione si impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Art. 2 Destinatari

Il codice si applica nei confronti :

- a) degli organi sociali (Organo amministrativo, Revisore);
- b) dell'Organo di legge (Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01);
- c) del personale (i dipendenti, i collaboratori) della Fondazione;
- d) dei consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività per conto della Fondazione.

Art. 3 Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, data riportata nelle copie da diffondere.

Art. 4 Pubblicità del Codice

Il Codice è condiviso all'interno della Fondazione per garantirne la massima diffusione, conoscenza e consapevolezza.

Verso i terzi il Codice si intende comunicato mediante la pubblicazione sul sito internet e il richiamo espresso nelle clausole contrattuali.

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale ed è disponibile anche nella rete informatica aziendale.

Il Direttore Generale cura lo svolgimento nei confronti dei dipendenti di idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti il Codice.

Art. 5 Aggiornamenti

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS | Rev. 02 |
|--|---|----------------|

Art. 6 Rispetto dei valori da parte della Fondazione

Nello svolgimento della sua attività, la Fondazione ed il suo personale si impegnano a rispettare i principi e valori elencati sopra.

Art. 7. Doveri e responsabilità

Imparzialità e conflitto di interessi

La Fondazione opera secondo principi di correttezza, integrità e trasparenza .

I soggetti tenuti all'osservanza del Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa e nella cura degli interessi della Fondazione, operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti e assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.

I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la Fondazione o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Fondazione stessa. A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione in Fondazione e le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi della Fondazione.

Il personale sanitario è tenuto a ottemperare ai contenuti previsti nel Codice deontologico dei medici e nel Codice deontologico degli infermieri, i cui contenuti si richiamano integralmente in questo documento.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in enti i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Fondazione.

Il personale non accetta denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti contrattuali con la Fondazione.

Il personale non accetta da soggetti diversi dalla Fondazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti.

Riservatezza e tutela della privacy

La Fondazione si impegna al rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza. Nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati personali, particolari e giudiziari, la Fondazione è tenuta ad osservare le modalità necessarie per tutelare la riservatezza dei dati ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/16.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni della Fondazione ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e qualora non siano dipendenti abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni della Fondazione per scopi diversi da quelli ai quali sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni della Fondazione o rimuovere documenti o altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere o alterare impropriamente informazioni della Fondazione.

Tutti i documenti della Fondazione, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

proprietà della Fondazione e devono essere restituiti alla Fondazione su richiesta della medesima, al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche della Fondazione e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i..

Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri connessi alla propria prestazione lavorativa, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, e ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

Principio gerarchico

La Fondazione si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione gerarchico e funzionale, è valutato con criteri prevalentemente meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni.

Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza, anche a livello di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

Art. 8 Gestione del personale

La Fondazione svolge le proprie attività in armonia con la normativa vigente a tutela delle condizioni di lavoro, evita qualsiasi forma di *mobbing* e discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito e capacità, senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, disabilità fisiche o psichiche, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale.

La Fondazione cura la selezione e assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità e eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori e il CCNL applicabile.

Gli organi competenti devono:

- adottare, per decisioni relative ai dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza e comunque prettamente professionali;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti e il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

La Fondazione, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, la prevenzione dello sfruttamento minorile e a non utilizzare direttamente o indirettamente il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno,

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Fondazione si impegna a promuovere la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e il rispetto dell'ambiente anche attraverso incontri formativi diretti al personale, mirati al corretto esercizio delle proprie attività in tal senso.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione osservano le norme vigenti e le disposizioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro, al fine di garantire e conservare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.

Molestie sul luogo di lavoro

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

La Fondazione, inoltre, non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori di natura sessuale.

Ambiente di lavoro

La Fondazione richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a creare un ambiente di lavoro dove vi sia rispetto della sensibilità e della dignità degli altri. Pertanto, vieta di:

- utilizzare sostanze alcoliche, stupefacenti o altre sostanze che abbiano effetti analoghi in ambito lavorativo;
- detenere presso i propri locali, i magazzini, le pertinenze, nei computer o in qualsiasi altro luogo che comunemente sia riconducibile alla Fondazione, materiale, virtuale e non, pornografico o pedopornografico.

Utilizzo Di Beni della Fondazione

I beni della Fondazione, e in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

L'utilizzo di beni della Fondazione per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

Il patrimonio della Fondazione comprende altresì le strategie e i piani aziendali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Fondazione.

Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori od ingiuriosi, non esprimere commenti inappropriati o lesivi della dignità altrui o che possano recare danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque per finalità estranee all'attività lavorativa.

Art. 9 Ambiente

La Fondazione rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

Art. 10 Sicurezza

Le attività della Fondazione sono ispirate ai principi generali generalmente riconosciuti in tema di protezione della salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008 s.m.i.) quali, a titolo di esempio:

- a) evitare i rischi per i lavoratori e i pazienti;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- g) privilegiare le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutto il personale della Fondazione deve rispettare la totalità degli obblighi di legge in materia.

Tutto il personale della Fondazione deve rispettare i piani di primo soccorso, di assistenza medica e di emergenza presenti nella Fondazione.

Per la tutela del proprio personale in caso di incendio, la Fondazione prevede che siano adottati dispositivi che segnalino efficacemente e tempestivamente il pericolo e che sia predisposto, inoltre, un Piano di evacuazione.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

Il personale ed i collaboratori della Fondazione devono assicurare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile di riferimento ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Art. 11 Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

La Fondazione vieta al proprio personal, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Il personale della Fondazione deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio e delle altre disposizioni normative in materia.

Art. 12 Rapporti con la P.A.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo ATS Val Padana, ASST di Crema, Comunità Sociale Cremasca a.s.c. ecc.), la Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa e alla disciplina regolamentare applicabile.

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A., la Fondazione mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando e alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti maliziosi da parte di coloro che operano in nome o per conto della Fondazione nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti a indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Fondazione in modo illecito e comunque, contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni della Fondazione preposte e autorizzate.

Art. 13. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria italiana o estera.

La Fondazione collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Art. 14. Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

È fatto divieto ai soggetti incaricati dalla Fondazione di stanziare finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS | Rev. 02 |
|--|---|----------------|

È fatto divieto altresì, di tenere comportamenti finalizzati a influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici. In tal senso, la Fondazione si astiene dall'erogare - sotto qualsiasi forma – contributi a partiti politici o a movimenti agli stessi legati che hanno obiettivi politici. Sono escluse del predetto divieto le liberalità erogate a Fondazioni, Istituti, enti religiosi ed ecclesiastici, o Associazioni che perseguono finalità di ricerca scientifica o promuovono iniziative umanitarie, filantropiche e di solidarietà.

Art. 15 Autorità Pubbliche di Vigilanza italiane ed estere

Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche straniere, la Fondazione assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza, correttezza e delle loro funzioni istituzionali in ossequio alla normativa vigente.

Art. 16 Relazioni Esterne

Rapporti con i pazienti

La Fondazione si impegna ad accrescere il grado di soddisfazione e gradimento delle proprie unità d'offerta, sensibilizzandosi alle esigenze dei pazienti e ospiti, fornendo loro servizi rispondenti alle esigenze di cura e assistenza.

La Fondazione si impegna a garantire che i rapporti con i pazienti e i famigliari siano gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy*.

La Fondazione pretende che i propri pazienti siano trattati, sempre, in modo corretto e onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con i pazienti e i famigliari sia improntato a onestà e correttezza professionale.

Rapporti con i mezzi di informazione e mass-media

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione - a livello locale, nazionale o internazionale - sono improntati alla massima chiarezza, correttezza e tempestività nella diffusione della notizia. In particolare non è in nessun caso consentito divulgare notizie false, tendenziose o non rispettose dell'onore altrui.

A tal fine, dovrà essere sempre rispettato il fondamentale principio della continenza che impone di evitare, nell'intervista, di trasmodare in contumelie od espressioni/commenti sconvenienti che possano essere ritenuti diffamatori e lesivi del decoro altrui.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi d'informazione sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione e della completezza delle notizie. Tutti i rapporti con i mezzi di informazione sono concordati preventivamente con il Direttore Generale e il Presidente della Fondazione.

Rapporti con fornitori/consulenti

Nella scelta dei fornitori la Fondazione deve:

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

- selezionare i fornitori/consulenti sulla base dei criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del bene o servizio;
- effettuare una verifica sull'affidabilità del fornitore/consulente;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze della Fondazione, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi, la Fondazione intrattiene rapporti improntati ai principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Fondazione verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

I rapporti della Fondazione con consulenti esterni e collaboratori si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai punti precedenti.

La Fondazione, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori e ai principi che hanno ispirato il presente Codice.

La Fondazione vieta qualsiasi forma di regalia, fatti salvi gli omaggi di modico valore, che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Fondazione. Questa norma concerne sia i regali promessi o offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

Art. 17 Sponsorizzazioni e donazioni

La Fondazione si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un elevato valore benefico e che siano di respiro locale e a rispettare lo spirito di liberalità delle donazioni.

La Fondazione può concedere donazioni ad associazioni riconosciute e fondazioni, enti ecclesiastici, nonché a enti non profit, che siano regolarmente costituite, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

La Fondazione vieta al proprio personale di aderire a proposte di sponsorizzazioni o donazioni qualora vi possa essere un possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i funzionari della P.A. che possano favorire la Fondazione).

Art. 18 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

Ogni operazione e transazione effettuata nella Fondazione deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

| | | |
|--|---|----------------|
|  | <p>Codice Etico Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS</p> | <p>Rev. 02</p> |
|--|---|----------------|

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

Tutte le comunicazioni obbligatorie per la Fondazione devono essere effettuate da soggetti tempestivamente identificati.

Tutte le informazioni alle quali la Fondazione è tenuta per legge devono essere fornite in maniera chiara e completa.

È fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, del Revisore, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al Revisore.

Art. 19 Sanzioni

Le violazioni del presente Codice l'applicazione di sanzioni nei confronti di Amministratori, dipendenti e Revisore della Fondazione che saranno applicate nel pieno rispetto della legge e dei CCNL applicabili ai dipendenti della Fondazione. In particolare:

- i soggetti indicati sub a), b), dell'art. 2 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare;
- per i soggetti indicati alla lett. b) dell'art. 2 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto;
- nei confronti dei soggetti cui alla lett. c), la Fondazione valuterà, in considerazione della tipologia del rapporto, l'opportunità di inserire nei relativi contratti clausole attinenti al rispetto del D.lgs. 231/01.

Tutti i soggetti interessati sono tenuti a segnalare con tempestività, al proprio Responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice Etico, anche ai sensi della L. 179/17 e D.Lgs. 24/2023 in ambito di whistleblowing, recepito dalla Fondazione mediante apposito Regolamento.