



## CODICE ETICO



## PREMESSA

Il D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito "Decreto") ha introdotto una nuova forma di responsabilità delle società, qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale, per alcune tipologie di reati commessi dai propri amministratori e dipendenti, nonché dai soggetti che agiscono in nome e per conto della Fondazione.

In ossequio alle indicazioni del Decreto la Piccola Opera Caritas si è dotata, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) del 30 maggio 2011, di un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito, "Modello"), periodicamente modificato ed aggiornato dal CdA.

## SCOPO DEL DOCUMENTO

L'Istituto di Riabilitazione al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi aziendali nonché le regole di condotta cui si ispirano le proprie attività, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che a qualunque titolo cooperano all'esercizio delle attività aziendali.

### 1 Ambito di applicazione e destinatari

La Fondazione Piccola Opera Caritas riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico e di comportamento un valore etico positivo; inoltre considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse a qualsiasi titolo alla Fondazione.

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice sono vincolanti per gli organi societari e per i loro componenti (Amministratori e Sindaci), per i dipendenti e per i Collaboratori della Fondazione (quali i lavoratori a progetto e i lavoratori interinali/somministrati), per i Consulenti (i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione), per i fornitori, per i membri dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate, e per tutti coloro che a qualunque titolo agiscono nell'ambito della Fondazione, di seguito, congiuntamente denominati "Destinatari".

Le categorie di soggetti sopra descritti/citati sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi. A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore della Fondazione secondo quanto previsto al paragrafo 10.



## 2 Principi etici

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali della Fondazione, quali:

### 2.1 Legalità

La Piccola Opera Caritas considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle attività aziendali. Si impegna quindi a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico, i regolamenti interni e le prassi generalmente riconosciute.

### 2.2 Integrità e trasparenza

Tutte le attività in nome e per conto della Fondazione sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede. La Piccola Opera Caritas si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

### 2.3 Equità sociale e valore della persona

La Piccola Opera Caritas rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

La Piccola Opera Caritas rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose.

La Piccola Opera Caritas garantisce in particolare ai Dipendenti ed ai Collaboratori ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### 2.4 Diligenza e professionalità

I componenti degli organi societari, i dipendenti, i Collaboratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Fondazione, sono impegnati a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Fondazione e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Piccola Opera Caritas e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Fondazione, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.



## 2.5 Riservatezza

La Piccola Opera Caritas si impegna a trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività nell'ambito dell'organizzazione, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi ed archivi.

## 2.6 Tutela dell'Ambiente e rispetto del contesto sociale

La Piccola Opera Caritas è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

La Piccola Opera Caritas pertanto programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

## 2.7 Tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro

La Piccola Opera Caritas si impegna affinché le proprie attività siano compatibili con l'obiettivo della miglior prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori, nell'ottica di minimizzare i rischi derivanti dall'attività lavorativa normale, da situazioni particolari o di emergenza.

La Piccola Opera Caritas si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti; inoltre opera per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei dipendenti e dei Collaboratori.

La Piccola Opera Caritas si impegna pertanto a:

- eliminare/ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, privilegiando gli interventi alla fonte;
- adottare ed utilizzare, per l'esercizio delle attività, infrastrutture, attrezzature ed impianti rispondenti ai requisiti essenziali di sicurezza;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti ai rischi;
- adottare sistemi di gestione appropriati per assicurare e mantenere un elevato livello di prevenzione e di protezione dai rischi di infortuni e di malattie professionali;
- garantire idonea informazione, formazione, sensibilizzazione ed addestramento in materia di sicurezza e di salute a tutti i lavoratori.



Al fine della prevenzione la Piccola Opera Caritas assicura non solo il semplice rispetto delle leggi e delle normative di settore, ma, tramite idonea pianificazione prevista nel proprio Sistema di Gestione della Qualità, adotta specifici obiettivi, e assicura la predisposizione di programmi e di mezzi per raggiungerli, verificarli e periodicamente revisionarli, al fine di ottenere un miglioramento continuo delle condizioni di igiene e sicurezza, anche sulla base di norme tecniche, direttive o proposte di organismi internazionali.

### **3 CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

#### **3.1 Principi generali**

##### **3.1.1 Conformità alla normativa vigente**

La Piccola Opera Caritas, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale od internazionale) ed esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione, e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della Fondazione.

##### **3.1.2 Conflitti di interesse**

I Destinatari devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Fondazione, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Fondazione stessa. Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve ad esempio evitare che un collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Fondazione o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari devono evitare pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Direzione ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Fondazione ovvero comprometterne l'immagine.

##### **3.1.3 Accortezza nell'esecuzione dei trattamenti riabilitativi**



Nell'esecuzione dei trattamenti riabilitativi è richiesta particolare accortezza nell'accoglienza dell'assistito, durante la prima visita, nell'erogazione dei programmi riabilitativi e nei rapporti con le famiglie.

### 3.1.4 Contributi, donazioni e sponsorizzazioni

La Piccola Opera Caritas può aderire a richieste di contributi e donazioni per attività che riguardino temi compatibili con le proprie attività.

La Fondazione presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

### 3.1.5 Riservatezza delle informazioni

La Piccola Opera Caritas assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Privacy.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dal consenso espresso dall'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa ed in applicazione della normativa vigente in materia. Detti documenti saranno conservati nelle cartelle personali dei dipendenti.

Inoltre, in particolare, i Dipendenti ed i collaboratori della Fondazione sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

### 3.1.6 Comunicazioni con l'ambiente esterno

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Fondazione è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. In nessun altro caso è permesso divulgare notizie relative alla Fondazione. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Piccola Opera Caritas con i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni



preposte e svolti mediante un unico interlocutore designato dal Consiglio di Direzione o dal Consiglio di Amministrazione.

### 3.2 Relazioni con gli Assistiti

La soddisfazione delle richieste degli assistiti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano primari obiettivi aziendali.

La Piccola Opera Caritas si impegna a soddisfare i propri assistiti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati e sottoscritti con gli Enti di riferimento, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio in termini di adeguatezza delle prestazioni, confort dei locali, e di supporto all'assistito stesso e ai suoi congiunti e/o familiari.

Nell'ambito delle relazioni con gli assistiti i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi positive relazioni, improntate al massimo rispetto, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti e/o nei confronti dei familiari;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire all'assistito o al suo familiare una decisione consapevole;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### 3.3 Relazioni con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Piccola Opera Caritas, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

I fornitori della Piccola Opera Caritas devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

In particolare:

- l'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese e, in ogni caso, non inferiore a 14 anni.
- lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e la Piccola Opera Caritas.



- la retribuzione e i benefici dei lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi alle normative locali, alle leggi ed allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia.
- i fornitori devono garantire che ogni forma di produzione viene effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Fondazione, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Piccola Opera Caritas è legittimata a prendere opportuni provvedimenti, ivi inclusa la possibilità di precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori i dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Fondazione conserva tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei contratti di acquisto e fornitura, ivi compresa ogni documentazione ufficiale relativa a gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e dal proprio Sistema di Gestione della Qualità.

### 3.4 Relazioni con i Collaboratori

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i fornitori, si specifica che nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i dipendenti e altri collaboratori sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione riabilitativa e loro costo;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

## **4 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA**





#### 4.1 Titolarità all'assunzione di impegni

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche l'Autorità Sanitaria e gli Enti di Controllo Regionali, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le autorità garanti e di vigilanza.

#### 4.2 Norme etiche di comportamento

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Fondazione, è necessario che vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti per la gestione di autorizzazioni, accreditamenti, permessi e concessioni per la realizzazione di progetti o lo svolgimento di singole attività ed eventi aziendali o nell'ambito di attività di accertamento, ispezione, rendicontazione di qualsiasi natura;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia professionale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità o omaggi di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e comunque previa esplicita autorizzazione, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio;

## 5 RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI

### 5.1 Componenti del Consiglio di Amministrazione, collegio sindacale, società di revisione contabile



La Fondazione si impegna a fornire ai Componenti del Consiglio di Amministrazione informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

La Piccola Opera Caritas adotta un sistema di gestione aziendale orientato alla massimizzazione dell'attenzione verso gli assistiti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato e al temperamento degli interessi del tessuto sociale.

Nei rapporti con i membri del collegio sindacale e la società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

## 5.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici

La Fondazione non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati.

La Fondazione può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività di Piccola Opera Caritas;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- compatibilità dei fini sociali

## **6 ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ**

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione di denaro, regalo o beneficio di qualsiasi natura che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche relazionali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione o che possa compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, che ne possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio.

Le medesime prescrizioni si applicano anche in relazione alla ricezione o proposta di denaro, regalo o beneficio di qualsiasi natura.

Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda a quanto esplicitato e disposto al paragrafo 4.2.

## **7 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

La Piccola Opera Caritas rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.



Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutte le azioni e le operazioni della Piccola Opera Caritas devono quindi essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione delle attività.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

In particolare i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

## **8 DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI**

I Dirigenti, i dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per l'Istituto, o comunque essere in contrasto con l'interesse della Fondazione.

Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Piccola Opera Caritas;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le istruzioni comportamentali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

## **9 POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **9.1 Selezione del personale ed assunzioni**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'Ufficio del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti,



consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

## 9.2 Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

## 9.3 Gestione del personale

La Piccola Opera Caritas evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e Collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e dai Collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e dei Collaboratori è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

## **10 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

La Piccola Opera Caritas si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico da parte dei Destinatari, attraverso opportune attività di divulgazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i dipendenti e Collaboratori, la funzione Qualità si adopererà per favorirne la diffusione dei contenuti e la conoscenza e la piena comprensione dei principi e delle norme etiche previste.

L'Istituto si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.



## **11 VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

La Fondazione individua nel Consiglio di Direzione l'organo preposto al monitoraggio del presente Codice Etico.

Tale organo ha il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del Codice, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice;
- formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente documento, il personale dell'Istituto potrà rivolgersi alla Funzione Qualità.

La violazione o il sospetto di violazione del Codice Etico dovranno essere tempestivamente segnalati al Consiglio di Direzione in forma preferibilmente scritta. Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Il Consiglio di Direzione garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Il Consiglio di Direzione valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

## **12 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice configura altresì illecito disciplinare e dà luogo a procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In particolare, qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Codice autorizza il Consiglio di Direzione a richiedere alle funzioni aziendali competenti l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate e determinate sulla base della gravità della violazione commessa e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione al Consiglio di Direzione dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.



### 12.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. ammonizione verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;
- d. sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni di effettivo lavoro;
- e. licenziamento senza indennità sostitutiva del preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato il Consiglio di Direzione.

### 12.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Codice poste in essere dai dirigenti della Società, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi degli stessi - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta;
- b. sospensione disciplinare;
- c. rimprovero inflitto per iscritto;
- d. licenziamento per giusta causa;
- e. licenziamento per giustificato motivo.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'Organismo di Vigilanza.

### 12.3 Sanzioni nei confronti dei Collaboratori e fornitori

Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori e dai fornitori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Piccola Opera Caritas.