



CODICE ETICO

Ente Ecclesiastico
Congregazione delle Suore di Carità
delle Sante
B. Capitanio e V. Gerosa

INDICE

Premessa	2
1. Ambito di applicazione del Codice Etico e destinatari	3
2. Principi Etici di riferimento	3
3. Norme di comportamento - Principi di condotta nella Gestione Aziendale	6
a. Verificabilità	6
b. Correttezza nelle registrazioni contabili e operazioni straordinarie	6
c. Salute e sicurezza sul lavoro	7
d. Rispetto della Privacy	7
4. Linee comportamentali e di condotta nelle relazioni con i portatori di interesse	8
a. Rapporti con gli utenti	8
b. Rapporti con le risorse umane	8
c. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
d. Rapporti con i fornitori e gli appaltatori	11
e. Rapporti con la comunità, il territorio e l'ambiente	12
f. Rapporti con i media	12
5. Modalità di attuazione	13

Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") definisce l'insieme di valori, principi e regole, etici e comportamentali, propri dell'Ente Ecclesiastico **Congregazione delle Suore di Carità delle Sante B. Capitanio e V. Gerosa** con Sede Generalizia in via Santa Sofia, 13 – 20122 Milano.

L'Ente Ecclesiastico Congregazione delle Suore di Carità delle Sante B. Capitanio e V. Gerosa (di seguito anche "Ente") ha deciso di dotarsi di un proprio Codice Etico che costituisce il punto di riferimento per tutti coloro che svolgono le proprie attività per conto e nell'interesse dell'Ente.

Il Codice Etico esplicita, in termini civili, quanto la Regola di Vita della Congregazione e la tradizionale prassi di carità hanno consolidato in tanti anni di servizio dell'Ente a favore della persona in quanto tale, con particolare attenzione ai più bisognosi.

1. Ambito di applicazione del Codice Etico e destinatari

Il presente Codice si applica a tutte le strutture dell'Ente Ecclesiastico Congregazione delle Suore di Carità delle Sante B. Capitanio e V. Gerosa operanti in Italia e da esso direttamente controllate.

Il Codice Etico stabilisce le linee di condotta e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l'Ente assume espressamente con i propri portatori d'interesse, e definisce i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra aspettative e interessi dei vari portatori di interesse. Esso contiene, altresì, principi e linee guida di comportamento in eventuali aree a rischio etico.

I portatori di interesse di riferimento dell'Ente sono individuabili in: utenti, risorse umane (dipendenti, professionisti, collaboratori), consulenti, fornitori e appaltatori, pubblica amministrazione, organizzazioni sindacali, case farmaceutiche e farmacie, assicurazioni ed enti previdenziali, associazioni, media e collettività.

Il Codice rappresenta i valori e le norme comportamentali cui devono attenersi l'Ente e i destinatari di seguito indicati.

L'Ente si impegna a promuovere la diffusione e il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, conformandosi alle regole comportamentali in esso definite.

Destinatari delle indicazioni contenute nel Codice sono:

- i **membri** della Congregazione;
- i **dipendenti** con qualsivoglia funzione e qualifica;
- i **professionisti** che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse dell'Ente (di seguito, indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione;
- **tutti i soggetti** che operano per l'Ente, anche se non riconducibili a talune delle categorie di cui sopra, come ad esempio: **consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, appaltatori e volontari**, e qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto dell'Ente stesso.

Tutti i soggetti sopra indicati saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario'.

Il Codice Etico è uno strumento cardine per guidare i destinatari al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni.

E' dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del presente Codice, comprenderne il significato ed, eventualmente, attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine al medesimo.

Sono "**destinatari per conoscenza**" del Codice tutti i portatori di interesse che, a vario titolo, sono potenzialmente interessati al controllo del Codice o, rispetto ai quali, sussiste un interesse dell'Ente a che ne vengano informati.

Questo Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi-reato connessi all'applicazione del D. Lgs 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica.

2. Principi Etici di riferimento

Con l'adozione del presente Codice Etico, l'Ente si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia, e non inizierà né proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Questo vale anche, e a maggior ragione, per i comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge che possono generare un beneficio o un vantaggio per l'Ente.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario e assoluto.

Ogni destinatario deve essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere, ogni destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza (OdV) per ricevere chiarimenti e indicazioni sulle modalità descritte nel Codice (cap 5. **Modalità di attuazione**).

Il fondamento morale dell'Ente si radica nel **carisma di fondazione** della Congregazione (Lovere-BG 1832) ricevuto e trasmesso dalla fondatrice S. Bartolomea Capitanio. Tale carisma, qualificato dal dono di se stessi a imitazione di ciò che Gesù Redentore ha fatto, si esprime nell'esercizio delle opere di misericordia verso tutti, con attenzione particolare ai più bisognosi (CF1.2.4.7.14), e trova concrete esplicitazioni nell'attuale 'Regola di Vita': Costituzioni e Statuti approvati dalla Sede Apostolica il 25.03.1988.

L'Ente mette in atto la sua opera in fedeltà alla suddetta Regola. Pertanto considera la persona e si pone in relazione con essa, con i beni del creato e le risorse rifacendosi al modo che si è manifestato in Gesù Redentore dell'uomo.

Intende, quindi, ottemperare alla normativa civilistica vigente perseguendo, attraverso essa e includendovi, i valori che la Regola veicola (Cs 2.4.5).

Per questo motivo, nello svolgimento dei suoi servizi, l'Ente:

- mira non al prestigio o al lucro, ma alla **Carità**, ossia a un prendersi cura (care) che sia la manifestazione e l'offerta dell'amore preveniente e gratuito di Dio verso ogni persona;
- orienta ogni servizio a favore del **bene integrale della persona**, accolta nella sua storia umana, con lo scopo di aiutarla e promuoverla, affinché possa scoprire e ricuperare la propria dignità di 'figlio di Dio' e diventare, a sua volta, operatrice di carità (Cs 5).

Perché le finalità dell'Ente possano essere efficacemente perseguite, è necessario che tutti coloro che operano in nome e per conto dello stesso agiscano in base ai seguenti principi:

- **Centralità della persona e rispetto della sua dignità:** l'operato dei destinatari ha come centro d'interesse la persona con la sua storia personale e familiare, promuovendo e difendendo i suoi diritti, primo tra i quali *il diritto alla vita*, dal concepimento fino al suo esito naturale.
- **Accoglienza:** caratterizza lo stile delle relazioni tra i differenti attori presenti e attivi nell'Ente; è il principio regolatore della vita interna e dei rapporti della struttura dell'Ente, e ricomprende e integra i tratti comportamentali della carità, della cortesia e della solidarietà;
- **Rispetto reciproco:** i destinatari si impegnano al rispetto della libertà di coscienza degli utenti e a questi si chiede di accettare e rispettare l'identità propria dell'Ente;
- **Onestà:** nei rapporti con gli utenti, tra i destinatari e verso tutti i portatori di interesse, essa costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;

- **Imparzialità:** i rapporti dell'Ente verso tutti i propri portatori di interesse si basano sulla totale assenza di discriminazioni in merito a età, sesso, condizione sociale, credo religioso, salute, etnia di appartenenza, convinzioni ideologiche e politiche, nazionalità.
- **Legalità:** tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne dell'Ente; in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Ente può giustificare un operato non conforme agli stessi.
- **Professionalità:** i destinatari svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse dell'Ente e perseguendo obiettivi di efficacia e di efficienza.
- **Trasparenza:** tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le normative applicabili e la miglior pratica.
- **Lealtà:** tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà e integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e alla salvaguardia del patrimonio dell'Ente.
- **Correttezza:** tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari, nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla collaborazione, alla lealtà e al reciproco rispetto.

3. Norme di comportamento - Principi di condotta nella Gestione Aziendale

Dato l'alto valore sociale dei servizi erogati, l'Ente attua una gestione amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse degli utenti, dei destinatari, dei terzi e, in generale, di tutti i soggetti portatori di interesse nei confronti dell'Ente.

I destinatari sono obbligati, nei rapporti con qualsiasi portatore di interesse, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti, improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza e, in ogni caso, in ossequio ai vincolanti principi contenuti nel presente Codice. In particolare, sono tenuti a prendere atto e a osservare scrupolosamente e integralmente i seguenti canoni comportamentali:

- sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, concussione, truffa nei confronti della pubblica amministrazione, favoritismi e, più in generale, condotte contrarie alla legge;
- è fatto divieto ai destinatari di ricevere e ed erogare denaro, doni o qualsiasi utilità, ad eccezione dei beni di modico valore che costituiscono mera cortesia d'affari. Le condotte contrarie a tale principio sono proibite e verranno rigorosamente sanzionate, indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per l'Ente;
- non è permesso utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio dell'attività loro affidata.

a. Verificabilità

L'Ente si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati.

b. Correttezza nelle registrazioni contabili e operazioni straordinarie

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. I destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, sono tenuti a informare tempestivamente l'Organo di Vigilanza (OdV).

Ciascun destinatario, che contribuisce alla predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali utili per fornire ai terzi un'informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale nel suo complesso, deve:

- ❖ attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente in contabilità;
- ❖ assicurare:
 - disponibilità di un'adeguata documentazione di supporto per ogni operazione, in modo da consentirne l'agevole registrazione contabile, la ricostruzione accurata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
 - massima collaborazione;
 - completezza e chiarezza delle informazioni fornite;
 - esattezza dei dati e delle elaborazioni;
 - correttezza delle informazioni prodotte e fornite.

Nella definizione e gestione di operazioni straordinarie e nell'elaborazione di situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di carattere straordinario, l'Ente si impegna al rispetto del principio di salvaguardia dell'integrità patrimoniale a garanzia dei creditori.

c. Salute e sicurezza sul lavoro

L'Ente si impegna a rispettare (e a richiedere il rispetto da parte dei propri fornitori e appaltatori) la normativa vigente in materia di tutela del lavoro, lavoro minorile, e quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

L'Ente promuove comportamenti responsabili da parte delle Risorse Umane e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro, a salvaguardia della salute del Personale.

L'Ente, nella gestione della salute e sicurezza, si ispira ai seguenti principi e criteri:

- evita i rischi;
- valuta i rischi che non possono essere evitati;
- combatte i rischi alla fonte;
- adegua il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo, e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tiene conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programma 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;
- dà la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartisce adeguata formazione e istruzioni ai lavoratori.

d. Rispetto della Privacy

L'Ente garantisce il trattamento delle informazioni personali e sensibili in suo possesso, relative ai propri Collaboratori, Utenti, Pazienti e Fornitori, nel pieno rispetto della normativa in materia; a tale scopo pone in essere misure idonee a tutelare l'inviolabilità dei dati e il loro corretto trattamento.

4. Linee comportamentali e di condotta nelle relazioni con i portatori di interesse

a. Rapporti con gli utenti

In riferimento al Codice Etico, con il termine **utenti** si individuano:

- **ammalati** e **assistiti** nei Centri Socio-Sanitari e Assistenziali;
- **alunni** dei Centri Educativi (istituti scolastici e scuole dell'infanzia);
- **ospiti** nei Centri Socio-Educativi;
- **ospiti** nelle Attività Ricettive (convitti, case per ferie, centri di spiritualità).

Nel caso in cui l'utente sia un minore o un individuo incapace di autonomia decisionale, le disposizioni previste per gli utenti in questa sezione si rivolgono ai **familiari**, al **tutore** o all'**amministratore di sostegno**.

Nelle relazioni con gli utenti l'Ente si impegna a rispettare i seguenti principi:

Personalizzazione

L'Ente pone l'utente al centro delle strategie organizzative.

Il criterio della personalizzazione comporta il costante e diretto riferimento alla persona per la conoscenza dei suoi bisogni, delle sue aspettative e speranze, mediante il dialogo, nel coinvolgimento partecipativo e nella condivisione dei processi. L'orientamento alla persona non può essere disgiunto dalla disposizione interiore all'empatia che porta il destinatario a superare gli schemi o gli automatismi valutativi e operativi, per costruire un rapporto interpersonale vero, fondato sull'ascolto e sul dialogo.

L'utente ha diritto all'autonomia morale, al riconoscimento e al rispetto della dignità umana.

Professionalità

La professionalità è il tratto distintivo e qualificante di tutte le persone che operano all'interno dell'Ente. Rientrano nel concetto di professionalità comportamenti operativi caratterizzati da diligenza, correttezza, lealtà. In particolare, la professionalità si esprime nelle competenze tecnico-scientifiche aggiornate, in conformità ai profili delle singole professioni e nei processi organizzativi e operativi delle prestazioni. Essa è il risultato della sintesi di conoscenze scientifiche e pratiche (sapere e saper fare), di esperienza e di qualità umane indispensabili nella relazione con l'utente.

È fatto divieto assoluto ai destinatari di promettere e svolgere pratiche di favore a utilità degli utenti, al di fuori delle pratiche e procedure stabilite dall'Ente, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni.

L'Ente si impegna, nell'acquisizione, nell'uso e nell'archiviazione di tutte le informazioni, con particolare riguardo ai dati sensibili, a garantirne la riservatezza in conformità con la legislazione vigente in materia.

Tutti i destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto dei Piani e Regolamenti (es. Progetti educativi, Piani Assistenziali ecc.) interni, propri di ogni singola struttura.

E' inaccettabile ogni forma di molestia sessuale, o di molestia morale, come richiamato nella sezione successiva 4b. **Rapporti con le risorse umane.**

b. Rapporti con le risorse umane

Con riferimento esclusivo al Codice Etico, con il termine **risorse umane** si individuano tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, i professionisti, i collaboratori (anche i volontari che lavorano in nome e per conto dell'Ente) e i tirocinanti dell'Ente.

I dipendenti devono essere consapevoli delle finalità e del carattere cattolico dell'Ente; il personale, che accetta l'assunzione, collabora alla realizzazione di dette finalità in coerenza con i principi cui si ispira l'Ente.

L'Ente si impegna a mantenere un comportamento orientato alla salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, alla tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute e della sicurezza delle proprie risorse umane, e garantisce un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere.

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con l'Ente, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice, sulla base di un impegno personale all'onestà e alla lealtà verso l'Ente.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi, e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona, nell'ambito di un trattamento equo, basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

L'Ente si impegna ad adottare tutti gli strumenti necessari per valutare la propria adeguatezza rispetto alla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Tutti i lavoratori sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di salute e sicurezza, astenendosi da comportamenti illeciti o, comunque, pericolosi e segnalando all'OdV attività svolte ai danni dei beni o delle risorse umane dell'Ente.

E' proibito l'uso di sostanze stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa, come pure è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopracitate sostanze.

Nei rapporti con le risorse umane, elementi di riferimento sono:

Selezione e promozione

L'Ente uniforma i propri processi di selezione e acquisizione del personale al rispetto dei principi e valori enunciati nel proprio Codice Etico, secondo criteri comparativi, basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti.

L'Ente, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane dell'Ente vengono impiegate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

L'Ente promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, professionale ed etico.

Conflitti di interessi

I conflitti di interessi, che coinvolgono dipendenti e collaboratori, devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta, da compilarsi immediatamente allorché il dipendente e/o il collaboratore ne ravvisi l'esistenza. Esiste un conflitto di interessi, reale o potenziale, quando una relazione fra un lavoratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi dell'Ente o in violazione di norme applicabili.

Le risorse umane, nei rapporti con i portatori di interesse, devono privilegiare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per se stessi o per i propri familiari o per i loro soci (intesi come soggetti che intrattengono, in via contrattuale o associativa, rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

Ripudio di violenze e molestie

L'Ente considera inaccettabile qualsiasi tipo di violenza, molestia o comportamento indesiderato che violino la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti, sia nell'ambito lavorativo che extra-lavorativo. E', quindi, vietata ogni forma di molestia sessuale o di molestia morale, riferita a diversità personali, culturali, politiche e religiose.

Ai sensi del presente Codice, si definisce «*molestia sessuale*» ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, inclusi gli atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

Costituiscono esempi di molestia sessuale i seguenti comportamenti:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- contatti fisici indesiderati e inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali.

Ai sensi del presente Codice, si definisce «*molestia morale*» ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori.

Costituiscono esempi di molestia morale i seguenti comportamenti:

- comportamenti volti a danneggiare l'immagine e l'autostima di un soggetto, quali intimidazioni, rimproveri, ingiuste svalutazioni dei risultati conseguiti, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici o su situazioni attinenti alla sfera privata del soggetto, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- comportamenti volti a danneggiare la professionalità di un soggetto, quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio sulle prospettive di carriera, ingiustificate rimozioni da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali e ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento nelle proprie attività;
- comportamenti volti a emarginare o isolare un soggetto, quali cambiamento ingiustificato delle mansioni o dei colleghi di lavoro, accompagnato da intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo dell'operato del singolo.

L'Ente condanna ogni comportamento – sia esso verbale, fisico o gestuale – che abbia connotazioni coercitive, offensive, minacciose o volte all'intimidazione delle persone, ivi comprese tutte le pratiche legate al fenomeno del *mobbing* e richiamate nel paragrafo dedicato alle «*molestie morali*».

Beni aziendali

I beni e le riserve aziendali sono risorse di tutti i dipendenti e dell'Ente stesso; ciascun collaboratore è tenuto a utilizzarli operando con diligenza, assumendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I collaboratori sono tenuti a preservare i beni dell'Ente affidati loro nell'ambito della propria attività e devono usarli in modo appropriato e conforme all'interesse dell'Ente, evitando anche che terzi possano farne un uso improprio.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, nel rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza, ed è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Premi

L'Ente, per garantire che il perseguimento della crescita professionale dei singoli sia sempre rispettoso dei valori di legalità descritti nel presente Codice, non offre ai propri dirigenti e dipendenti premi eccessivamente ambiziosi, che possano indurre le persone a tenere comportamenti illeciti e dannosi per l'Ente e/o per i Terzi. In tali casi, l'Ente si riserva il diritto di agire per ottenere il risarcimento di tutti i danni che dovessero derivare da comportamenti scorretti, illeciti e in contrasto con le indicazioni impartite dall'Ente stesso, posti in essere dai propri dipendenti e/o collaboratori.

c. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti, diretti o mediati, con la Pubblica Amministrazione, l'Ente impronta la propria condotta alla massima lealtà e cooperazione.

Per istituzionali della Pubblica Amministrazione si intendono, oltre i pubblici dipendenti, anche gli interlocutori commerciali privati, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio.

Ogni rapporto con i soggetti sopra menzionati è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a fornire informazioni pubbliche sull'attività dell'Ente, a rispondere a richieste o atti di ispezione o, comunque, a rendere nota la posizione dell'Ente su temi rilevanti.

L'Ente è, dunque, impegnato attivamente a:

- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Ente;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

La comunicazione, l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra l'Ente e la Pubblica Amministrazione, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi dal sollecitare o ottenere informazioni riservate, che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso in cui l'Ente ricorra a un consulente o a un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, l'Ente applica le stesse direttive, valide per i dipendenti dell'Ente, anche nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo". Inoltre, l'Ente non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere autorizzato dal legale rappresentante e documentato in modo adeguato.

d. Rapporti con i fornitori e gli appaltatori

Nella selezione dei fornitori di qualsiasi natura, l'Ente adotta criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all'offerta più vantaggiosa.

I destinatari, preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto dell'Ente, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per lo stesso, e agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente, uniformando il proprio agire ai principi di Trasparenza e Imparzialità, così come definiti nel cap.2 **Principi etici di riferimento**.

I destinatari, di cui al paragrafo precedente, devono agire nell'esclusivo interesse dell'Ente, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero si possa configurare ipotesi di reato o altri illeciti.

In particolare, nella conduzione di trattative d'affari con aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco, presidio medico-chirurgico e/o dispositivo medico prescrivibile agli utenti o nelle fasi di selezione e acquisto dei suddetti prodotti, i destinatari dovranno avere come unico interesse quello della tutela della salute e del benessere psico-fisico dei pazienti.

Le collaborazioni con strutture sul territorio analoghe sono improntate alla trasparenza e alla correttezza, mirando come obiettivo unico alla salvaguardia dell'utente e della collettività.

E' da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'Ente cerchi di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si possa trovare, o eventi e imprevisti al fine di negoziare e/o concludere un contratto vantaggioso per l'Ente. Inoltre le prestazioni nei confronti degli utenti, erogate da fornitori o appaltatori per conto dell'Ente, devono essere di qualità eccelsa, come se fossero erogate direttamente dall'Ente.

e. Rapporti con la comunità, il territorio e l'ambiente

L'Ente si impegna a favorire, sostenere, e promuovere attività filantropiche meritevoli, testimoniando così il proprio impegno a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

L'Ente facilita processi di divulgazione scientifica e culturale, e mantiene un atteggiamento di apertura e interesse verso il progresso, dimostrandosi disponibile a intraprendere collaborazioni e convenzioni con università e centri culturali e di ricerca scientifica.

Le attività dell'Ente sono condotte in conformità alle leggi relative alla salvaguardia dell'ambiente; l'Ente si impegna a promuovere, nell'ambito delle proprie strutture, l'uso razionale delle risorse e l'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

L'Ente non eroga alcun contributo, direttamente o indirettamente, a partiti politici, comitati o candidati politici.

f. Rapporti con i media

L'Ente garantisce il massimo rispetto degli aspetti etici relativi all'informazione, anche nell'intento di evitare che si diffondano informazioni ingannevoli o comportamenti che possano trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o ignoranza.

L'Ente, nel rapportarsi con i media, si impegna a dare informazioni corrette e veritiere che non ledano in alcun modo la privacy e l'altrui reputazione.

Nell'ambito della pubblicità, con qualunque mezzo di comunicazione, questa sia veritiera e sobria, assicurando sempre al destinatario l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale.

5. Modalità di attuazione

L'Ente Ecclesiastico Congregazione delle Suore di Carità delle Sante B. Capitanio e V. Gerosa si impegna a definire responsabilità e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni, per assicurare che i valori qui indicati siano rispecchiati dai comportamenti concreti di tutti i destinatari, prevedendo, ove è il caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice Etico è l'OdV.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

L'attuazione e il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell' OdV che, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari;
- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico, determinate dall'Ente.

L'Ente si impegna a portare a conoscenza dei soggetti interessati il Codice mediante apposite attività di comunicazione e ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice per le risorse umane (cf 4b). Il Codice è visibile da parte del pubblico sul sito web dell'Ente (www.suoredimariabambina.org).

I destinatari del presente Codice e tutti gli portatori di interesse dell'Ente possono segnalare una presunta violazione del Codice all'OdV, tramite:

- l'indirizzo mail odv@suoredimariabambina.org;
- per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Via S. Sofia,13 - 20122 Milano.

l'OdV provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In ogni caso, l'OdV garantisce coloro che abbiano effettuato le segnalazioni con la certezza che non potranno essere oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adequata riservatezza di tali soggetti.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori e dei professionisti dell'Ente. L'accettazione delle linee di condotta stabilite in questo Codice è condizione per l'instaurazione di un rapporto di impiego all'interno dell'Ente. L'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascun dipendente e collaboratore. Questi, una volta informato, non potrà invocare, a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico. Le indicazioni del Codice prevalgono rispetto alle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

Il personale deve adottare un atteggiamento propositivo, evitando un contegno di tolleranza passiva di fronte a possibili infrazioni o agendo di propria iniziativa, quando dovesse rilevare deviazioni in qualsiasi processo aziendale rispetto ai principi delineati dal presente Codice; non assuma mai una condotta passiva a fronte di situazioni contrarie ai criteri indicati nel presente Codice.

La violazione delle disposizioni del Codice da parte dei dipendenti, a prescindere dall'esito dell'eventuale giudizio penale, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, proporzionate alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia: circa la disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300). Costituiscono violazioni sanzionabili sia i comportamenti e gli atti compiuti in violazione del Modello, sia l'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti.

Relativamente agli amministratori, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Il tipo e l'entità delle sanzioni, graduate in relazione all'elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa), alla rilevanza degli obblighi violati, al livello di responsabilità gerarchica, alla eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti, alla presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, sono dettagliati nel Modello di Organizzazione e Gestione.

Versione 2.0

Il presente Codice Etico è stato approvato il 4 marzo 2011

La Rappresentante Legale
(*sr Maria Rosa Vittoni*)