

Codice Etico
della Fondazione Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi

Edizione n. 1 del **28 dicembre 2012**

Indice

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | La Fondazione A. M. Sacconaghi – G. Borghi ed il suo Codice Etico | 5 |
| 1.1 | Presentazione della Fondazione | 5 |
| 1.2 | Il Codice Etico della Fondazione e la sua diffusione | 5 |
| 1.3 | L'attività di modifica del Codice Etico della Fondazione e la sua entrata in vigore | 5 |
| 1.4 | I Destinatari del Codice Etico della Fondazione | 6 |
| 2. | Principi generali | 7 |
| 2.1 | Centralità della persona | 7 |
| 2.2 | Rispetto delle norme | 7 |
| 2.3 | Rispetto della dignità personale e dei diritti individuali..... | 7 |
| 2.4 | Conflitti di interesse..... | 8 |
| 2.5 | Efficacia, efficienza ed economicità | 8 |
| 2.6 | Tracciabilità e rispetto della normativa in materia di <i>privacy</i> | 8 |
| 2.7 | Rispetto dei principi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela ambiente | 9 |
| 3. | Risorse umane della Fondazione..... | 10 |
| 3.1 | Selezione e gestione del personale della Fondazione..... | 10 |
| 3.2 | Rapporti fra colleghi | 10 |
| 3.3 | Sviluppo delle risorse umane | 10 |
| 3.4 | Professionalità | 11 |
| 4. | Rapporti con gli Ospiti ed i loro Familiari | 12 |
| 4.1 | Principi generali..... | 12 |
| 4.1 | Svolgimento dell'attività della Fondazione | 12 |
| 5. | Rapporti con l'esterno..... | 13 |
| 5.1 | Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza..... | 13 |
| 5.2 | Gestione dei rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali | 14 |
| 5.3 | Gestione dei rapporti con i Fornitori di beni e servizi | 14 |
| 5.4 | Circolazione delle informazioni verso l'esterno..... | 15 |
| 6. | Gestione della contabilità della Fondazione | 16 |

| | | |
|-----|---|----|
| 6.1 | Rispetto dei principi in materia di scritture contabili | 16 |
| 6.2 | Tracciabilità | 16 |
| 6.3 | Rapporti con i componenti del Collegio dei Revisori | 16 |
| 7. | L'Organismo di Vigilanza della Fondazione..... | 17 |
| 8. | Violazioni del Codice Etico della Fondazione | 18 |
| 8.1 | Principi generali | 18 |
| 8.2 | Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza della Fondazione | 18 |
| 8.3 | Sanzioni per violazioni del Codice Etico della Fondazione | 19 |

1. La Fondazione Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi ed il suo Codice Etico

1.1 Presentazione della Fondazione

La Fondazione Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi (di seguito anche “Fondazione” o “Struttura”) opera nell’ambito della Regione Lombardia perseguendo finalità sociali nei settori dell’assistenza sociale e socio – sanitaria.

Nello specifico, la Fondazione provvede all’assistenza, alla tutela ed al recupero di persone anziane versanti in condizioni di non autosufficienza.

1.2 Il Codice Etico della Fondazione e la sua diffusione

La Fondazione ha adottato il presente Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione in data **28 dicembre 2012** al fine di formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira nella conduzione della propria attività.

Il valore e l’importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità degli Enti, in conseguenza della commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (d’ora in avanti anche il “Decreto”).

Il presente Codice è diffuso a tutte le risorse tramite apposita comunicazione del **Presidente**.

Una copia dello stesso è affissa alla bacheca presente presso la Struttura.

Il presente Codice è anche pubblicato sul sito *internet* della Fondazione, mentre **ai nuovi assunti è consegnato in copia cartacea**, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

1.3 L’attività di modifica del Codice Etico della Fondazione e la sua entrata in vigore

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La predetta attività tiene conto dei contributi ricevuti dai Dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi

internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

1.4 I Destinatari del Codice Etico della Fondazione

I principi di cui al presente Codice devono essere rispettati dai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori, dai Dipendenti, dai Collaboratori, dai Volontari (e tutti coloro che operano con la Fondazione sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo).

D'altro canto, l'osservanza delle prescrizioni del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹

L'eventuale violazione parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Fondazione.

Ai Fornitori ed ai Collaboratori la Fondazione richiede il rispetto dei fondamentali principi etici, in forza di apposite clausole contrattuali.

¹ "Art. 2104 c.c.. *Diligenza del prestatore di lavoro. – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai Collaboratori dai quali gerarchicamente dipende*".

2. Principi generali

2.1 Centralità della persona

La Fondazione svolge attività medico-sanitaria e socio-assistenziale, riconoscendo e garantendo la centralità della persona.

La Fondazione assicura il benessere fisico, psichico e morale dei propri Ospiti, con azioni volte all'eliminazione o alla riduzione degli stati di malattia o di difficoltà, salvaguardandone al contempo la dignità e la libertà.

2.2 Rispetto delle norme

La Fondazione rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali, nonché i regolamenti vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono astenersi dal commettere violazioni alle medesime.

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti: non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza delle stesse.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

2.3 Rispetto della dignità personale e dei diritti individuali

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

E' vietata qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali.

2.4 Conflitti di interesse

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Fondazione;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Fondazione.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario all'Organismo di Vigilanza e determina altresì per questi l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

2.5 Efficacia, efficienza ed economicità

La Fondazione svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco.

2.6 Tracciabilità e rispetto della normativa in materia di *privacy*

I Destinatari devono conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

La Fondazione cura la raccolta dei dati utili per la svolgimento della propria attività, trattando gli stessi nel rispetto della normativa vigente in materia di *privacy*.

E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e,

comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

2.7 Rispetto dei principi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela ambiente

La Fondazione svolge la propria attività nel rispetto della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

In particolare, la Fondazione:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

3. Risorse umane della Fondazione

3.1 Selezione e gestione del personale della Fondazione

Nell'ambito della selezione - condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna - la Fondazione opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze della Fondazione, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Ciascun Dipendente della Fondazione è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

I Dipendenti non possono svolgere attività che impediscano o riducano l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutano di porre in essere condotte illecite o che lamentano o segnalano tali comportamenti.

3.2 Rapporti fra colleghi

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e cetto sociale. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

3.3 Sviluppo delle risorse umane

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, la Fondazione si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun Dipendente possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi della Fondazione. Per tale ragione, La Fondazione persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.

In tale contesto, a quanti prestano attività per la Fondazione è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

3.4 Professionalità

Ogni Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La condotta di ciascun Destinatario determina in maniera rilevante la qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Fondazione.

4. Rapporti con gli Ospiti ed i loro Familiari

4.1 Principi generali

La Fondazione ascolta i bisogni dei propri Ospiti e dei loro familiari, promuovendo un rapporto fondato sulla relazione diretta.

In particolare, la Fondazione si propone di garantire un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità di accesso al servizio, sia sullo stato psico-fisico degli Ospiti, fornendo le informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze dei propri interlocutori.

Le scelte degli Ospiti sono effettuate in maniera consapevole, nel rispetto dell'individualità di ogni persona.

4.1 Svolgimento dell'attività della Fondazione

Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione tiene in espressa considerazione tutti i parametri della qualità di vita dell'Ospite, prestando la massima attenzione ai bisogni individuali.

Le prestazioni sono erogate nel pieno rispetto del principio di uguaglianza.

Segnatamente, la Fondazione assicura il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso, cortese e professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento.

La Struttura persegue e mantiene *standard* adeguati di qualità in ordine alle prestazioni offerte.

La Fondazione analizza periodicamente la soddisfazione degli Ospiti, monitorando la qualità del servizio e gestendo i reclami in modo oggettivo e trasparente.

E' garantita la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli Ospiti, dei Familiari e degli altri "portatori di interesse", garantendo tempi e modalità di risposta adeguati.

5. Rapporti con l'esterno

5.1 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità sono tenuti dai Responsabili a ciò espressamente autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate.

I predetti rapporti sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

Ad esempio, è fatto divieto di promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati (o a coniugi, parenti od affini di questi) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Fondazione.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.

E' vietato, inoltre:

- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Fondazione da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

5.2 Gestione dei rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

Nei rapporti con tali categorie sono vietati i comportamenti e le azioni descritti al paragrafo precedente.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali l'effettuazione di convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

5.3 Gestione dei rapporti con i Fornitori di beni e servizi

L'acquisto di beni e servizi è effettuato dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori di beni e servizi, la Fondazione si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, è fatto divieto di dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori (o ai soggetti a questi sottoposti), al fine di far compiere loro un'attività (ovvero un'omissione), in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

I Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- 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.

5.4 Circolazione delle informazioni verso l'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità ed alle funzioni a ciò delegate.

E' fatto espresso divieto di diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Fondazione che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

6. Gestione della contabilità della Fondazione

6.1 Rispetto dei principi in materia di scritture contabili

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

La Fondazione impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

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

6.2 Tracciabilità

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

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.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

6.3 Rapporti con i componenti del Collegio dei Revisori

I Revisori dei conti devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento della propria attività.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

7. L'Organismo di Vigilanza della Fondazione

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere **richieste di chiarimenti**, nonché notizie di presunte **violazioni** del presente Codice.

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, la Fondazione predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Fondazione possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza.

8. Violazioni del Codice Etico della Fondazione

8.1 Principi generali

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Fondazione, ai sensi dell'art. 2104 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori della Fondazione e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

8.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza della Fondazione

E' **obbligo** di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, **ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico** posto in essere da ogni Destinatario.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Fondazione, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Fondazione ed indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica:

xxx@xxx

o di posta fisica:

Organismo di Vigilanza

Presso Fondazione Angela Mauri Sacconaghi – Giovanni Borghi
via Valle Oro, 30
21025 Comerio (VA)

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la

riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in malafede

8.3 Sanzioni per violazioni del Codice Etico della Fondazione

La Fondazione, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i dipendenti della Fondazione sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel medesimo contratto (affisso nella bacheca aziendale), nonché nel Modello organizzativo della Fondazione.

Le infrazioni realizzate dai Destinatari che non siano dipendenti sono comunicate tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza **da chiunque ne venga a conoscenza.**

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

....., .../.../.....

Dichiarazione di presa d'atto

Il sottoscritto, nato a il
.../.../....., residente a,

dichiara

di aver ricevuto copia del Codice Etico della Fondazione A.M. Sacconaghi –
G. Borghi e preso atto delle disposizioni in esso contenute.

.../.../.....

.....
(firma)