



CODICE ETICO **di** **FONDAZIONE RESIDENZA AMICA ONLUS**

STORICO AGGIORNAMENTI	
DATA	DESCRIZIONE
28.12.2012	Approvazione del C.d.A. di Fondazione Residenza Amica Onlus
05.02.2013	Modifiche e aggiornamenti
05.02.2016	Modifiche e aggiornamenti
05.02.2019	Modifiche e aggiornamenti
05.12.2021	Modifiche e aggiornamenti
24.06.2025	Modifiche e aggiornamenti

INDICE

0.	PREMESSA	4
1.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
2.	MISSION DELLA FONDAZIONE	5
3.	COMPORTAMENTI ETICI	5
4.	I VALORI ETICI GENERALI	5
4.1	LEGALITÀ.....	5
4.2	CORRETTEZZA E ONESTÀ.....	6
4.3	VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA	6
4.4	TRASPARENZA	6
4.5	LEALTÀ	6
4.6	EFFICIENZA.....	7
4.7	TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)	7
4.8	ANTICORRUZIONE	7
4.9	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	7
4.10	TUTELA DELL' AMBIENTE.....	7
4.11	RISERVATEZZA	8
5.	NORME DI COMPORTAMENTO	8
5.1	CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA	8
5.2	CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	9
5.3	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE.....	9
5.4	RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
5.5	REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE	9
5.6	CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
5.7	CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
5.8	OTTENIMENTO E UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI.....	10
5.9	CORRUZIONE TRA PRIVATI	10
5.10	ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI	11
5.11	OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	11
5.12	BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI.....	11
5.13	CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI	11

5.14 DATI E SISTEMI INFORMATICI.....	12
5.15 LIBRI CONTABILI E REGISTRI.....	12
6. DOVERI.....	12
6.1 CONFLITTO DI INTERESSI.....	12
6.2 TUTELA DEI BENI DELLA FONDAZIONE	13
6.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	13
6.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	13
7. RAPPORTI ESTERNI	13
7.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI E I LORO FAMIGLIARI.....	13
7.1.1. LIVELLO PROFESSIONALE OFFERTO	13
7.1.2. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI.....	13
7.1.3. CARDINI DEL SISTEMA DI RELAZIONI PROFESSIONALI ED UMANE.....	14
7.2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI.....	14
7.3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE COMUNICAZIONI ESTERNE	14
8. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	15
8.1 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
8.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	15
8.3 PROVVEDIMENTI.....	16
8.4 CONOSCENZA E DIFFUSIONE	17

0. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") esprime i principi e valori di Fondazione Residenza Amica Onlus (di seguito "Fondazione Residenza Amica" o la "Fondazione") nella conduzione degli affari e delle attività della Fondazione, i quali regolano i comportamenti della stessa e dei suoi dipendenti o collaboratori. Il Codice rappresenta un elemento essenziale e complementare del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 è stata introdotta nel nostro ordinamento giuridico la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il Decreto prevede, a carico delle società, un regime di responsabilità amministrativa che si aggiunge alla responsabilità della persona che ha concretamente realizzato una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto stesso.

È prevista, tuttavia, dall'art. 6 del Decreto un esimente da responsabilità qualora:

- la Fondazione abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati indicati;
- la Fondazione abbia nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello stesso;
- le persone che hanno commesso il fatto abbiano agito fraudolentemente eludendo le procedure della Fondazione poste a prevenzione dei reati;
- non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organo di Vigilanza.

Per garantire una maggiore aderenza della Fondazione al rispetto del Decreto, è stato adottato il presente Codice, il quale è un documento ufficiale della stessa e contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Fondazione assume nei confronti di tutti i portatori di interesse, integrando il Modello Organizzativo nell'espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali per la stessa.

La Fondazione si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione ai componenti degli Organi Sociali e a tutto il personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti (bacheche Fondazione);
- pubblicazione sul sito web per la fruizione dei terzi.

Nei contratti con i terzi è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a:

- i rappresentanti degli Organi Sociali e a tutti coloro che rivestono funzioni di amministrazione o di direzione o di controllo della Fondazione ovvero di rappresentanza, compresi eventuali terzi soggetti che operano per conto della Fondazione; gli apicali devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Fondazione.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice sono, di seguito, definiti "Destinatari".

2. MISSION DELLA FONDAZIONE

La Fondazione, nel perseguimento di finalità sociali nei settori dell'assistenza sociale e sociosanitaria, da un lato, offre un valido supporto ai familiari delle persone anziane non più autosufficienti e ai malati di Alzheimer, spesso oberati da carichi assistenziali e psicologici, dall'altro si propone di fornire accogliimento, prestazioni sanitarie e di recupero, tutela e trattamenti riabilitativi ad anziani in condizioni di non autosufficienza fisica e psichica.

Tra gli ambiti più significativi della mission della Fondazione si segnalano:

- l'allestimento di residenze assistenziali, strutture protette, case di riposo, centri diurni ed alloggi per anziani;
- l'organizzazione e l'erogazione di servizi e prestazioni di ricovero pieno, di ricovero diurno, di carattere ambulatoriale o domiciliare, sia di carattere sanitario che sociale ed assistenziale;
- la promozione culturale, l'addestramento, la formazione e l'aggiornamento di soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei settori di attività;
- la promozione o la partecipazione in attività di ricerca sui temi di particolare interesse nei settori in cui si esplica l'attività della fondazione, anche attraverso l'attuazione di iniziative sperimentali;
- la gestione di servizi di assistenza e di supporto alla vita domestica e di relazione in favore degli anziani assegnatari di minialloggi realizzabili nell'area della casa di riposo di Giussano;
- la promozione e la gestione di corsi di formazione per la qualificazione professionale.

La tutela della vita e della dignità della persona rappresenta il criterio di riferimento fondamentale, in particolare nell'ambito dello svolgimento delle attività delle professioni sanitarie.

3. COMPORTAMENTI ETICI

Con comportamento etico si intende il modo di agire che realizza il sistema di valori della Fondazione definito nel presente Codice. All'opposto, non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e ostili nei confronti della Fondazione, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Nella conduzione delle attività della Fondazione i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Fondazione e i propri stakeholder. La Fondazione richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire secondo principi e regole ispirate ad un ideale di condotta etica.

4. I VALORI ETICI GENERALI

L'attività svolta dalla Fondazione trova fondamento sui seguenti principi etici: legalità, correttezza e onestà, valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi e rispetto della dignità della persona, trasparenza, lealtà, efficienza, tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali, anticorruzione, salute e sicurezza sul lavoro, rispetto dell'ambiente e riservatezza.

I suddetti principi influenzano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

4.1 LEGALITÀ

I Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, nonché delle norme aziendali interne;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni;

- ciascun dipendente è altresì tenuto ad osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nel CCNL applicabile.

4.2 CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il principio di correttezza e onestà costituisce valore fondamentale nella gestione organizzativa e implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Fondazione.

Ogni attività compiuta dai Destinatari deve essere coerente con la missione e la tutela della Fondazione, secondo le leggi nazionali, i principi generali, i regolamenti e le procedure interne. Tutti i Destinatari, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, sono tenuti nei rapporti d'affari con terzi ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, correttezza, efficienza.

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o della Fondazione in violazione delle leggi vigenti o delle norme del presente Codice.

Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

4.3 VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE, COLLABORAZIONE TRA COLLEGHI E RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

Le risorse umane costituiscono il fattore primario e fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività della Fondazione e, su questo presupposto, la stessa tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Fondazione Residenza Amica rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

4.4 TRASPARENZA

Il principio della trasparenza richiede ed impone che ogni atto o comunicazione sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Fondazione, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative, verbali o scritte, che siano di facile ed immediata comprensione.

Trasparenza significa anche assicurare la ricostruzione, tramite procedure e atti scritti o supporto documentale, delle fasi e dei controlli che hanno condotto all'assunzione di decisioni o alla divulgazione di informazioni o all'esecuzione di operazioni.

Nelle informazioni rese nei confronti degli ospiti e dei vari stakeholder e nella formulazione dei contratti, la Fondazione adotta uno stile che risulti chiaro, comprensibile e non fuorviante.

4.5 LEALTÀ

Nei rapporti con i terzi, la Fondazione si impegna ad agire in modo corretto e onesto evitando di fornire informazioni ingannevoli e di porre in essere comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

La Fondazione, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con i fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

Tutti i rapporti devono essere improntati alla massima lealtà che significa fedeltà alla parola data ed ai patti, agire con senso di responsabilità, evitare conflitti di interessi, valorizzazione e salvaguardia del patrimonio della Fondazione, applicazione di completa buona fede in ogni attività o decisione intrapresa.

4.6 EFFICIENZA

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nell'erogazione dei servizi, dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un servizio adeguato alle esigenze degli ospiti e a garantire gli standard più avanzati di economicità nella gestione delle risorse impiegate.

4.7 TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTI-RICICLAGGIO)

Fondazione Residenza Amica adotta come principio la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

4.8 ANTICORRUZIONE

Fondazione Residenza Amica condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta o promessa di denaro o di beni o di benefici futuri (ad es. prestazioni o favori) di qualsiasi natura da o verso terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale o comunque mirante ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, le stesse devono comunque essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione Residenza Amica e supportate da idonea documentazione.

4.9 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Fondazione Residenza Amica si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, nonché a diffondere e consolidare una cultura della Sicurezza e Salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. A tal fine, la Fondazione realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa specifici per la salute e la sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni Fondazione Residenza Amica in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro. In particolare, a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

4.10 TUTELA DELL'AMBIENTE

Tutte le attività di Fondazione Residenza Amica devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

La Fondazione riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale ed attua un percorso di miglioramento continuo della qualità e della gestione ambientale.

4.11 RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni acquisite in occasione delle attività compiute per conto della Fondazione.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati né informazioni riservate senza l'autorizzazione della Fondazione, nonché a rispettare la normativa ed i provvedimenti applicati per il rispetto del D.lgs.196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento Europeo 2016/679.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o, comunque, di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione, nonché in particolare agli amministratori e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici, di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno alla Fondazione stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al Revisore Legale e all'Organismo di Vigilanza.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

A tutti coloro che hanno rapporti con Autorità Pubbliche di Vigilanza, nonché agli Amministratori, al Revisore e a chi ricopre posizioni apicali, è vietato ostacolarne le funzioni.

È altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti alla situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

La contabilità della Fondazione risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto, al fine di consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'O.d.V. e/o al Presidente del C.d.A.

Fondazione Residenza Amica promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

5.2 CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Fondazione, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare, con essi, rapporti di affari.

Fondazione Residenza Amica si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

5.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere viene effettuata in Fondazione Residenza Amica in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

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

Nelle fasi di selezione e assunzione la funzione aziendale preposta, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta comportamenti per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il personale proveniente da Paesi terzi deve essere munito di regolare permesso di soggiorno per poter lavorare in Fondazione Residenza Amica.

5.4 RAPPORTI IN GENERALE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si intende, oltre a qualsiasi Ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Nella definizione di Ente pubblico sono altresì compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati, nonché le pubbliche amministrazioni straniere.

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dalle funzioni a ciò espressamente delegate e autorizzate e devono svolgersi nel pieno rispetto delle normative applicabili.

5.5 REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AI RISCHI DI CORRUZIONE E CONCUSSIONE

Non è ammesso né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi allo scopo di ottenere un trattamento più favorevole per la Fondazione in relazione al tipo di rapporto intrattenuto con l'Amministrazione stessa.

Chiunque ricevesse richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione come sopra definiti, dovrà immediatamente: sospendere ogni rapporto con essi; informare per iscritto il proprio responsabile di funzione e l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto la veste di promessa di lavoro, incarichi, consulenze, pubblicità o altro, abbiano finalità analoghe a quelle vietate.

5.6 CORRETTEZZA NEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese né direttamente, né indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre o prendere in considerazione opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi che non siano di modico valore secondo la prassi aziendale;
- ottenere o utilizzare informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti;
- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno nei confronti dello Stato o di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea.

5.7 CONDOTTA RELATIVA ALLE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Fondazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore, con artifizii o raggiri, per procurare alla Fondazione un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

5.8 OTTENIMENTO E UTILIZZO DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI

È vietato indurre taluno in errore, mediante artifizii o raggiri, al fine di ottenere indebitamente, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, qualora concesse a Fondazione Residenza Amica dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5.9 CORRUZIONE TRA PRIVATI

È vietato ad amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari di Fondazione Residenza Amica o enti privati, anche per interposta persona, sollecitare o ricevere, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

È, parimenti, vietato offrire, promettere o dare – anche per interposta persona – denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti su richiamati, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti al loro ufficio.

5.10 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE FRA PRIVATI

È vietato offrire o promettere denaro o altra utilità non dovuti a amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari di Fondazione Residenza Amica o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in violazione dei loro obblighi di fedeltà, ovvero degli obblighi inerenti il loro ufficio, qualora l'offerta o la promessa non venga accettata.

È, parimenti, vietato a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari di Fondazione Residenza Amica o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

5.11 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Non è consentito offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a/da dirigenti, funzionari o impiegati, fornitori appartenenti ad altre organizzazioni ovvero ad enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi ovvero di influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Non è consentito effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere con soggetti rappresentanti o dipendenti di altre organizzazioni, anche fornitori, finalizzate ad ottenere favori indebiti o comunque benefici in violazione di norme di legge.

È, altresì, vietato adottare forme indirette di corruzione nei confronti di persone vicine al soggetto che si intende corrompere, non essendo in alcun modo consentito eludere i principi del Modello tramite comportamenti a prima vista legittimi ma che nascondono finalità illecite.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità sono consentiti, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso, tali spese non devono superare il limite di euro 250,00 e devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

5.12 BENEFICENZA E SPONSORIZZAZIONI

Fondazione Residenza Amica può effettuare contributi limitatamente a enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico.

Eventuali attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Fondazione Residenza Amica presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

5.13 CRITERI DI CONDOTTA PER IL RISPETTO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELLE DISPOSIZIONI AMBIENTALI

Il tema della Salute e Sicurezza sul lavoro e della salvaguardia dell'ambiente sono principi inderogabili nell'attività di Fondazione Residenza Amica, che orientano le decisioni aziendali e i comportamenti individuali di tutti i dipendenti.

In ambito Sicurezza, la Fondazione adotta i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;

- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, soprattutto per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad 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;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In tema di Ambiente, la Fondazione favorisce:

- l'uso, nel rispetto delle previsioni contrattuali, di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- la limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali attraverso azioni di informazione e formazione.

Tutte le attività di Fondazione Residenza Amica devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale e di sicurezza sul lavoro. I destinatari del presente Codice sono tenuti a compartecipare, con il proprio operato, alla realizzazione degli obiettivi ambientali e di sicurezza che, annualmente, la Fondazione si impone.

5.14 DATI E SISTEMI INFORMATICI

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

5.15 LIBRI CONTABILI E REGISTRI

La Fondazione registra in modo chiaro e accurato e completo secondo le prescrizioni di legge tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholder, dei terzi e degli enti esterni preposti ai controlli, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci finanziari siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte dell'organo di revisione.

La Fondazione presta a tutti i livelli la massima elaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività beni ed operazioni aziendali nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

Delle risultanze contabili e di esercizio annuali viene data visibilità ai terzi secondo gli obblighi di legge.

6. DOVERI

6.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti di Fondazione Residenza Amica sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare il Consiglio di Amministrazione per valutarne l'effettiva presenza.

6.2 TUTELA DEI BENI DELLA FONDAZIONE

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Fondazione deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- prendere visione ed accettare quanto previsto dal regolamento sulla gestione dei dati informatici di Fondazione Residenza Amica;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

6.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche e dalle norme aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Fondazione, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. Tale obbligo dovrà perdurare anche in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto lavorativo.

6.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I dipendenti sono tenuti ad informare adeguatamente ogni parte terza con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni e obblighi che esso impone ai soggetti esterni.

7. RAPPORTI ESTERNI

7.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI E I LORO FAMIGLIARI

Al fine del conseguimento delle finalità statutarie della Fondazione e della tutela dello stile comportamentale dell'intera organizzazione e dei singoli operatori nei confronti degli utenti e dei loro familiari, è necessaria per tutti i dipendenti e i collaboratori l'assunzione degli impegni di seguito descritti.

7.1.1. LIVELLO PROFESSIONALE OFFERTO

Tutti i collaboratori della Fondazione devono mantenere un elevato livello professionale, studiando ed approfondendo le tematiche proprie dell'attività svolta.

Le Direzioni, amministrativa e sanitaria, controllano costantemente il livello di formazione del personale, al fine di impedire che vengano messe in atto condotte errate per ignoranza della normativa vigente o per la mancanza di idonea professionalità.

7.1.2. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI

L'accesso alle prestazioni non può essere subordinato ad accordi interpersonali; deve invece

rigorosamente svolgersi nell'ambito della regolamentazione della Fondazione.

Dipendenti e collaboratori non possono accettare doni o altre forme di omaggio, che eccedano le normali pratiche di cortesia o che siano finalizzati ad ottenere trattamenti di favore nell'espletamento delle attività della Fondazione. Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei dipendenti e dei collaboratori. I dipendenti e i collaboratori non sono autorizzati a ricevere regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

7.1.3. CARDINI DEL SISTEMA DI RELAZIONI PROFESSIONALI ED UMANE

I collaboratori della Fondazione favoriscono la creazione di rapporti professionali ed umani volti alla valorizzazione delle relazioni interpersonali. L'organizzazione del lavoro, integrata dalle attività di formazione, valorizza il lavoro di equipe e la crescita intesa come corresponsabilità nelle relazioni. Viene garantita una comunicazione costante, attenta e discreta, tra utenti e personale. I dipendenti e i collaboratori garantiscono piena disponibilità a fornire chiarimenti e delucidazioni, in modo semplice e comprensibile, anche a utenti e famigliari stranieri.

Le caratteristiche del servizio offerto vengono descritte nella Carta dei Servizi.

La Fondazione definisce i seguenti cardini del proprio sistema di relazioni professionali ed umane:

- accoglienza come espressione di uno stile di attenzione alla persona;
- solerzia nel farsi carico di interpretare e comprendere i bisogni espressi e non;
- attenzione alle esigenze di promuovere relazioni con le altre strutture del territorio;
- collaborazione con le istituzioni pubbliche, del volontariato presenti nella realtà sanitaria e socioassistenziale.

7.2. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

I processi di approvvigionamento di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. Sono altresì fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i dipendenti di Fondazione Residenza Amica addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare in fase di selezione del fornitore una concorrenza sufficiente considerando una rosa adeguata di candidati.

Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

È vietato ai dipendenti ottenere vantaggi per sé o per altri quale conseguenza diretta o indiretta dei rapporti con i fornitori.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, Fondazione Residenza Amica sarà legittimata a prendere gli opportuni provvedimenti, fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

Le violazioni dei principi stabiliti dal Codice Etico comportano, infatti, meccanismi sanzionatori. A tal fine, nei singoli contratti, sono previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione nell'ambito delle forniture.

7.3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE COMUNICAZIONI ESTERNE

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai componenti del Consiglio di Amministrazione e dal Presidente.

Le comunicazioni all'esterno della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione.

In nessun caso è permesso divulgare notizie e commenti falsi, tendenziosi o soggetti alla tutela della riservatezza. In ogni caso ogni comunicazione verso l'esterno riguardante la Fondazione deve essere veritiera, chiara e verificabile.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Fondazione, deve rispettare le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, nonché essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

Fondazione Residenza Amica ritiene che il dialogo con le associazioni presenti sul territorio sia di fondamentale importanza, riconoscendo alle stesse il diritto ad essere informate e a rappresentare il proprio punto di vista.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione Residenza Amica il 24.06.2025.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti sono approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

8.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

Fondazione Residenza Amica ha nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) al quale spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231/2001;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Modello e del Codice Etico anche attraverso proprie proposte;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Fondazione, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni rilevate del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

8.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Fondazione Residenza Amica rientra nell'ambito di applicazione soggettivo del D.Lgs. 23/2024 (recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, *riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" - c.d. **Sistema di Whistleblowing**), in quanto soggetto del settore del settore privato che ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con una media di lavoratori subordinati superiori a 50 (art. 2, comma 1, lett. q, numero 3 D.Lgs. 24/2023).

Costituiscono violazioni rilevanti ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nelle tipologie di segnalazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), numeri 3), 4), 5), 6);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea indicati nell'allegato della direttiva (UE) 2019/1937, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del

riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione europea nei settori indicati nell'art. 2, comma 1, numeri 3), 4), 5) D.Lgs. 24/2023.

I "Segnalanti" (e cioè, ex art. 3, comma 3, D.Lgs. 24/2023, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, fornitori di beni o servizi, liberi professionisti e consulenti, volontari e tirocinanti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza) che vengano a conoscenza di un fatto e/o una circostanza idonei ad integrare una violazione su richiamate ai sensi dell'art. 3, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 24/2023, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione alla Fondazione.

A tal fine, Fondazione Residenza Amica ha istituito appositi canali di segnalazione, che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione (art. 4 D.Lgs. 24/2023).

Le informazioni relativi ai canali di segnalazione sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate nel sito internet di Fondazione Residenza Amica (art. 5, lett. e), D.Lgs. 24/2023).

Nel caso in cui ricorrano le condizioni previste dall'art. 6 del D.Lgs. 24/2023, la persona segnalante potrà effettuare una segnalazione esterna mediante il canale di segnalazione attivato dall'ANAC. Inoltre, la persona segnalante potrà effettuare una divulgazione pubblica nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 24/2023.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione nei confronti degli enti o delle persone di cui all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 24/2023: tali forme di ritorsione sono nulle ai sensi dell'art. 19, comma 3 del D.Lgs. 24/2023. Gli enti e le persone che hanno subito una forma di ritorsione possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito: l'ANAC dovrà informare l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Nel caso in cui non venga rispettata la normativa in parola, l'ANAC applica al responsabile le sanzioni di cui all'art. 21 del D.Lgs. 24/2023.

8.3 PROVVEDIMENTI

Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare da determinarsi sulla base della gravità della violazione stessa, come specificato dal Modello Organizzativo.

Il Consiglio di Amministrazione nei casi più significativi stabilirà le azioni del caso da intraprendere nell'eventualità di una violazione.

Tali azioni dovranno mirare in maniera responsabile a scoraggiare le trasgressioni e a promuovere la responsabilità e l'ottemperanza a questo Codice. Per stabilire le azioni da intraprendere in ogni singolo caso, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere conto di tutte le informazioni a disposizione, incluse

la natura e la gravità della violazione, se sia riconducibile ad un episodio isolato oppure ripetuta nel tempo, se la violazione appaia intenzionale o involontaria, se il soggetto sia stato precedentemente informato sul comportamento corretto da tenere e se lo stesso soggetto abbia commesso altre violazioni in passato.

8.4 CONOSCENZA E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione; in particolare, è distribuito a tutti i dipendenti ed è disponibile ai soggetti terzi attraverso il sito internet.

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale è assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti dalla Fondazione.

È responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente Codice.