

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

DELLA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI GHEDI - ONLUS

PREMESSA

La Fondazione Casa di Riposo di Ghedi dal 2003 ha adottato un sistema di gestione per la qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001.

Nel corso degli anni si è adeguata alle norme che via via hanno costituito l'aggiornamento e l'implementazione della suddetta 9001 (9001:2008 dal 2009, 9001:2015 dal 2017).

A tal fine si impegna:

- ad offrire agli ospiti/utenti il miglior servizio possibile, soddisfacendo le loro richieste ed aspettative
- a mantenere operante il sistema di gestione ed a migliorarne continuamente l'efficacia per accrescere la validità e l'affidabilità dei servizi forniti
- a garantire che la realizzazione dei servizi sia pianificata, sottoposta a valutazione critica e controllata
- a condividere la politica della qualità con utenti e loro parenti, personale e collaboratori, altri portatori di interessi
- a rispettare le norme cogenti.

Nello specifico sono stati individuati i seguenti portatori di interessi:

<i>Portatori di interesse</i>	<i>Aspettative</i>
Consiglio di Amministrazione	Essere informati sull'andamento dei servizi, sulle eventuali problematiche insorte e sulle risoluzioni intraprese, sull'andamento economico della struttura, ecc.
Organismo di Vigilanza	Acquisire la massima trasparenza nello svolgimento delle attività a rischio previste dalla normativa 231/01
Clienti – Ospiti	Ricevere un servizio di qualità e avere contenuti costi della retta
Clienti – ATS - ASST	Dare un servizio di qualità al territorio
Dipendenti e collaboratori	Avere la consapevolezza del ruolo svolto all'interno dell'organizzazione e il riconoscimento del proprio operato; lavorare in un ambiente stimolante e adeguato
Organizzazioni sindacali	Rispetto delle contrattazioni concordate
Fornitori esterni	Rispetto dei contratti stipulati e delle relative clausole e scadenze
Consulta ospiti e parenti	Coinvolgimento nelle attività organizzative/assistenziali e prendere atto della qualità delle prestazioni assicurate dalla RSA e dal CDI
Comune	Assicurare la qualità delle prestazioni erogate alla popolazione anziana ricoverata, e non, che utilizza le diverse Unità d'Offerta della Fondazione

Sono stati esaminati i contesti interno ed esterno della Fondazione Casa di Riposo di Ghedi Onlus e sono stati aggiornati i relativi obiettivi ed indicatori derivanti dall'analisi di cui sopra.

La Fondazione si propone di tradurre la sua missione in scelte operative mediante la condivisione di specifici progetti che si fondano su valori fondamentali quali:

- valore della vita e della dignità di ogni persona
- valore dell'accoglienza, di appartenenza alla comunità, del rispetto della diversità, della sussidiarietà
- valore dell'impegno, della volontà e del senso di responsabilità
- valore della solidarietà, della comprensione e della condivisione.

La Direzione persegue i seguenti obiettivi:

▪ **Aumento della soddisfazione degli ospiti e dei familiari**

Attraverso l'ascolto e l'attivazione di azioni adeguate a rispondere ad eventuali segnalazioni e suggerimenti avanzati.

▪ **Crescita della professionalità e della motivazione delle proprie risorse umane.**

Poiché il personale, e più in generale tutte le risorse umane impegnate nei servizi della Fondazione, è determinante per il raggiungimento degli obiettivi della Fondazione stessa e per la soddisfazione dei clienti, la direzione si impegna a:

- selezionare le risorse umane secondo requisiti di competenza
- mantenere e fornire la formazione necessaria a favorire la crescita professionale e deontologica, ad aumentare le conoscenze e competenze tecniche e le capacità individuali e collettive.

▪ **Mantenimento, miglioramento e potenziamento delle strutture.**

La Direzione si impegna a rendere disponibili e mantenere efficienti strutture, strumenti ed attrezzature al fine di garantire la migliore capacità di risposta possibile alle necessità degli ospiti /utenti e l'adeguatezza all'innovazione tecnologica.

▪ **Miglioramento continuo dell'efficienza aziendale.**

Definendo, mantenendo attive e migliorando costantemente le procedure e le prassi di per l'erogazione e il controllo dei servizi; formando continuamente e coinvolgendo le risorse umane; fornendo le risorse economico-finanziarie necessarie.

▪ **Crescita economica della Fondazione.**

La direzione si impegna ad una gestione oculata delle risorse economiche ed a monitorare gli indici di bilancio più significativi.

Attraverso la documentazione del sistema qualità (manuale, procedure, moduli ed istruzioni) interpreta e traduce operativamente la politica della qualità dell'organizzazione della Fondazione, per cui tutte le risorse umane devono ritenersi impegnate a perseguire gli obiettivi indicati nel rispetto del medesimo manuale e della documentazione richiamata.

Il Codice Etico è la "Carta Costituzionale" della Fondazione, in cui vengono descritti diritti e doveri morali e le responsabilità etico-sociali che tutti i partecipanti all'organizzazione aziendale devono osservare. Il Codice Etico definisce per la Fondazione le politiche di controllo dei comportamenti individuali ed è utile per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché indica esplicitamente le responsabilità etiche e sociali dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori.

Il Codice Etico è il principale strumento d'implementazione dell'etica all'interno dell'azienda ed è un mezzo che garantisce la gestione equa ed efficace delle attività e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

Il Codice Etico si articola in cinque punti:

- 1) I principi etici generali che raccolgono la missione della Fondazione ed il modo più corretto di realizzarla;
- 2) Le norme etiche per le relazioni dell'impresa con i vari stakeholder (consumatori, fornitori, dipendenti, etc.);
- 3) Gli standard etici di comportamento:
 - Principio di legittimità morale
 - Rispetto delle norme
 - Equità ed eguaglianza
 - Tutela della persona
 - Diligenza
 - Trasparenza
 - Onestà
 - Riservatezza
 - Imparzialità
 - Tutela ambientale
 - Protezione della salute
- 4) Le sanzioni interne per la violazione delle norme del Codice Etico;
- 5) Gli strumenti di attuazione.

La Direzione della Fondazione è impegnata a diffondere la conoscenza del Codice Etico e ad acquisire la sua accettazione.

L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata all'Organismo di Vigilanza che ha il compito di far rispettare il Codice Etico in azienda, monitorare l'effettiva attivazione dei principi contenuti nel documento, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e comminare sanzioni.

La metodologia con cui attuare il Codice Etico prevede:

- 1) Un'analisi della struttura aziendale per l'individuazione della *mission* e dei gruppi dei portatori di interesse di riferimento.
- 2) La discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme *stakeholder* di riferimento.
- 3) La discussione interna per l'individuazione dei principi etici generali da perseguire, le norme etiche per le relazioni della Fondazione con i vari *portatori di interesse*, gli standard etici di comportamento.
- 4) La consultazione degli *stakeholder* per la condivisione dei principi etici generali e particolari per ogni gruppo.
- 5) L'adeguamento dell'organizzazione aziendale, delle procedure, delle politiche imprenditoriali con riferimento ai principi del Codice Etico. In particolare è particolarmente importante l'attività di formazione etica finalizzata a far conoscere il Codice Etico a tutti i soggetti coinvolti nella vita della Fondazione. Il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per far condividere a tutto il personale i valori presenti in questo importante documento.

SOMMARIO ARTICOLI

1. ***Principi Generali***
2. ***Risorse Umane***
3. ***Utenti***
4. ***Fornitori***
5. ***Rete dei servizi***
6. ***Pubblica Amministrazione***
7. ***Associazioni, comunità locali, organizzazioni politiche e sindacali***
8. ***Sistema di controllo interno***
9. ***Comitato per il controllo del rispetto del Codice Etico – Organismo di Vigilanza***
10. ***Trattamento dei dati e delle informazioni***
11. ***Sanzioni***

1. Principi Generali

Il *core business* consiste nella prestazione del servizio socio-sanitario e assistenziale sul territorio del Comune di Ghedi, della ASST del Garda, dell'ex Distretto Socio Sanitario n. 9 dell'ATS di Brescia.

I valori nei quali la Fondazione Casa di Riposo di Ghedi - Onlus si identifica ed a cui l'intera attività aziendale è finalizzata sono:

- Eguaglianza - La Fondazione garantisce un trattamento uguale per tutti.
- Imparzialità - Il personale della Fondazione deve attuare comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità, cortesia ed attenzione verso il cliente.
- Continuità - La Fondazione assicura un servizio continuo e regolare, cercando di limitare al massimo eventuali disservizi.
- Partecipazione - La Fondazione favorisce la partecipazione del cliente e delle sue forme associative, al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Per migliorare la collaborazione, la Fondazione garantisce al cliente il diritto di proporre suggerimenti e/o proposte. Altro strumento di partecipazione è il rapporto con gli Enti locali e le Associazioni territoriali
- Efficacia ed efficienza - La Fondazione si impegna a migliorare continuamente il livello di efficienza e di efficacia del servizio, attraverso l'adozione delle opportune soluzioni tecnologiche ed organizzative.

Obiettivo della Fondazione è creare valore aggiunto in modo continuo, coerentemente con le aspettative e gli interessi degli utenti, dei dipendenti, dei fornitori e delle autorità che vigilano sulla sua attività. I comportamenti della Fondazione sono, perciò, improntati ai principi di legalità, di correttezza, di lealtà e di responsabilità aziendale.

Pertanto, tutti gli atti ed i documenti posti in essere dai soggetti che operano in nome e/o per conto della Fondazione devono rispettare le procedure aziendali, le disposizioni legislative, amministrative e regolamentari applicabili.

Questo Codice Etico si rivolge ai componenti del Consiglio di Amministrazione, all'Organo di Revisione Contabile, ai dipendenti e ai consulenti della Fondazione (qui di seguito per brevità definiti "Destinatari"). L'intento di questo Codice Etico è quello di definire i principi a cui i Destinatari devono uniformarsi nei loro rapporti reciproci, nonché nel relazionarsi con portatori di interessi specifici nei confronti della società. I Destinatari sono tenuti a rispettare i valori - principi del Codice Etico e a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Fondazione ed a preservare l'integrità del patrimonio economico ed umano dell'azienda.

La Fondazione con adeguati mezzi di comunicazione, si curerà di diffondere, tra i Destinatari, i contenuti del Codice Etico e delle procedure aziendali in vigore.

2. Risorse Umane

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa, contribuendo direttamente allo sviluppo dell'azienda, perché è proprio attraverso le risorse umane che la Fondazione è in grado di fornire, sviluppare, migliorare, garantire i propri servizi e dunque creare valore. Nella gestione delle risorse umane la Fondazione rispetta i principi stabiliti sia dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo che dall'ILO (*International Labour Organization*), si attiene a quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro, favorisce la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:

- il rispetto, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando condizioni di disagio;
- la prevenzione di abusi e discriminazioni in base alla razza, all'orientamento sessuale, al credo religioso, alla lingua, all'appartenenza politica o sindacale e all'handicap;
- la formazione e l'aggiornamento delle risorse in base alla posizione;
- la definizione dei ruoli, responsabilità, deleghe in modo da permettere a ciascuna risorsa di essere in grado di adottare in modo adeguato le decisioni di sua competenza nell'interesse della Fondazione;
- l'esercizio prudente, obiettivo ed equilibrato da parte dei responsabili di ciascuna attività specifica od unità organizzativa anche in relazione ai poteri connessi alla delega ricevuta;

- la chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e sulle strategie aziendali;
- l'uso corretto e riservato dei dati personali;
- la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e della tutela della salute di chiunque li utilizzi.

In particolare la Fondazione, consapevole dell'importanza del rispetto dell'ambiente, si impegna ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti, anche promuovendo e diffondendo tra i propri dipendenti idonee condotte.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della Fondazione sono tenuti ad osservare la procedura interna in materia ambientale.

Inoltre, la Fondazione rispetta le regole per il corretto impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi; consapevole degli obblighi e delle responsabilità derivanti dall'impiego di cittadini provenienti da paesi terzi con soggiorno irregolare, la Fondazione opera nel rispetto delle previsioni di legge, così come descritto nelle procedure interne relative alla gestione del personale.

Ciascun dipendente deve contribuire alla realizzazione di un ambiente di lavoro idoneo.

Con i colleghi, deve assumere comportamenti improntati ai principi di civile convivenza, di piena collaborazione; deve, inoltre, evitare situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitto di interessi reali od apparenti con la Fondazione. Ogni eventuale situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere subito comunicata al superiore gerarchico.

3. Utenti

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare i propri utenti fornendo loro servizi e prodotti competitivi e di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel mercato in cui opera.

Nel dettaglio, gli standard delle prestazioni sono assicurati anche attraverso il monitoraggio della qualità volta alla customer satisfaction attraverso:

- rilevazione dell'indice di soddisfazione dell'utenza ;
- rilevazione delle aspettative della clientela;
- investimenti nella qualità del servizio;
- cura dell'immagine della Fondazione.

La Fondazione presta particolare attenzione alle norme in materia di tutela del consumatore con opportuna informativa relativa a prodotti e servizi.

La Fondazione si impegna a garantire cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione con l'utenza.

La Fondazione si impegna inoltre a dare riscontro ai suggerimenti ed ai reclami dell'utenza e delle sue associazioni, tempestivamente, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei.

4. Fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, la Fondazione ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

L'obiettivo deve tuttavia essere completato dall'instaurare (e mantenere) relazioni con fornitori omologati, che assicurino l'utilizzo di processi produttivi/modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori, dell'ambiente; in quest'ottica i fornitori si asterranno, ad esempio, dall'utilizzare lavoro minorile e da discriminazioni, dal compiere abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, rispetteranno la normativa ambientale, adottando politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto. La Fondazione, favorisce una consapevole stabilità di rapporti e di *partnership*, ma ugualmente revisiona periodicamente il proprio albo fornitori allo scopo di aggiornarlo, razionalizzarlo e verificarne l'economicità/efficienza. Non deve essere quindi preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei

necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali. Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono eventualmente ammesse liberalità di modico valore – entro il limite massimo di venti euro -

5. Rete dei Servizi

Le procedure di acquisto sono tese alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione, alla concessione di pari opportunità per i fornitori, alla lealtà ed imparzialità nella scelta.

In modo particolare gli incaricati della Fondazione per le procedure di acquisto devono:

- 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 ad ogni gara una concorrenza sufficiente.

Per la Fondazione sono requisiti di riferimento:

- disponibilità di mezzi, finanziari e tecnologici, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, *know-how*, ecc.,
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della Fondazione lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

La Fondazione impronta le relazioni con i fornitori ai principi comuni dell'azienda, che sono oggetto di costante monitoraggio; dette relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La violazione dei principi generali del Codice Etico comporta l'applicazione di meccanismi sanzionatori, tesi, peraltro, ad evitare che siano commessi reati contro la Pubblica Amministrazione riconducibili all'attività della Fondazione.

6. Pubblica Amministrazione

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Fondazione Casa di Riposo di Ghedi – onlus intrattiene rapporti con amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

In modo particolare, i rapporti con le autorità di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per le attività della Fondazione e per il mercato in cui opera, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

La Fondazione proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri: sia affinché agiscano in un dato modo, sia affinché omettano di compiere determinati atti della loro funzione o del loro incarico. A tal proposito la Fondazione Casa di Riposo di Ghedi – Onlus adotta le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in nome e/o per conto dell'Azienda, e/o azioni che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono, in alcun caso, consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarsissimo valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come funzionali ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti in modo improprio.

Contributi e finanziamenti a fini sia politici che assistenziali/sociali devono rientrare nei limiti consentiti dalla legge ed essere previamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o dalle funzioni aziendali da questo delegate *ad hoc*.

7. Associazioni, Comunità locali, Organizzazioni politiche o sindacali

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice Etico, garantendo la prevenzione ed il contrasto dei reati propri di tale ambito. La Fondazione assicura il rispetto delle esigenze del territorio in cui opera.

La Fondazione assicura alle associazioni e comunità locali una partecipazione leale, professionale e rispettosa delle leggi nei momenti di collaborazione ed interazione, fornendo a tal fine informazioni trasparenti e complete.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni dei familiari, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Fondazione.

La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Fondazione si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori. Gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione.

8. Sistema di controllo interno

La Fondazione è dotata di un sistema di controllo interno (organizzazione, pianificazione controllo del budget) adeguato ai vari settori in cui opera ed ha uniformato a questo sistema tutte le unità aziendali, allo scopo di raggiungere gli obiettivi aziendali.

Ciascun Destinatario è responsabile, per la parte che gli compete, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice Etico e ad ogni norma o procedura aziendale.

9. Comitato per il controllo del rispetto del Codice Etico – Organismo di Vigilanza

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza.

Per realizzare le disposizioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- formulare proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica.
- esaminare, su segnalazione della direzione, di altri organi aziendali, del singolo, le violazioni del Codice Etico;
- analizzare e valutare i processi di controllo dei rischi etici;
- promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito delle attività della Fondazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire coloro che hanno effettuato le segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che ingenerare il pur minimo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

La Fondazione assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

10. Trattamento dei dati e delle informazioni

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengano a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

Lo svolgimento delle attività della Fondazione Casa di Riposo di Ghedi - Onlus comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti tutte le attività della Fondazione stessa. Queste informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono all'Azienda e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto, per quanto concerne i dipendenti, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili, con riferimento particolare alle Regole di comportamento dei dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza.

La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività della Fondazione, oppure delle informazioni e documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività della Fondazione è effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

11. Sanzioni

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza. Il rispetto delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti, ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, sono richiesti anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione possono comportare l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Per le violazioni del Codice Etico vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Ghedi, 06.11.2009 (data di approvazione)

Ghedi, 24.09.2013 (data di aggiornamento)

Ghedi, 20.06.2017 (data di aggiornamento)