



Via S. Martino della Battaglia, 21 (25038) Rovato (BS)
030.7722095 | segreteria@fondazioneelucinicantu.org | cdi@fondazioneelucinicantu.org
www.fondazioneelucinicantu.org



CODICE ETICO

Prima emissione	29/12/2014
Revisione	18/12/2018
Revisione	31/03/2021
Revisione	30/05/2023
Revisione	19/04/2024
Revisione	05/08/2026

Sommario

1. La Fondazione
2. Comportamento nella gestione degli affari
3. Salute, sicurezza, ambiente
4. Trattamento di informazioni riservate
5. Libri contabili e registri societari
6. Condotta aziendale
7. Modello Organizzativo e di controllo ed Organismo di Vigilanza
8. Violazioni del Codice Etico

La prima edizione del presente Codice Etico (d'ora in poi anche "Codice") è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 29 dicembre 2014, nella convinzione che l'attività di impresa non possa prescindere dall'etica nella conduzione degli affari e dal rispetto della legge. Il valore e l'importanza del presente Codice sono rafforzati dalla previsione di una specifica responsabilità delle organizzazioni, 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" o "D.lgs. 231/2001"). La Fondazione ha anche adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi della citata normativa, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

1. La Fondazione

La Fondazione Lucini-Cantù ETS (d'ora in avanti anche "Fondazione") è un'organizzazione di diritto privato senza scopo di lucro, operante nel settore dei servizi alla persona: nodo della rete dei servizi socio integrati di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività sociosanitaria di cura e assistenza in regime residenziale e semiresidenziale a favore di cittadini in condizioni di non autosufficienza, con particolare riguardo alle persone anziane. La Fondazione offre alla comunità:

- una Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA);
- un Centro Diurno Integrato (CDI);
- undici Minialloggi;
- Servizi Domiciliari Qualificati (RSA Aperta).

Il comportamento etico nell'attività imprenditoriale è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità della Fondazione agli occhi di cittadini, ospiti, fornitori e, più in generale, dell'intero contesto socioeconomico nel quale la stessa opera.

La Fondazione ritiene che la valorizzazione dell'etica e dei comportamenti rispettosi della morale possa solo apportare dei vantaggi anche in termini di competitività imprenditoriale.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha, quindi, deciso di adottare il presente Codice Etico, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

1.1 Destinatari e principi generali

I Destinatari del Codice Etico sono tutti coloro che operano con e per la Fondazione ossia: i Dipendenti, i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Revisore dei Conti, i Volontari nonché i collaboratori esterni che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 CC, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché del CCNL UNEBA e degli Enti Locali). I Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione e alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc.). I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle sanzioni qui previste.

L'attuazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione della Fondazione che si avvale allo scopo della collaborazione del Direttore Generale quale garante privilegiato della corretta applicazione delle norme e delle procedure aziendali.

I destinatari del presente Codice Etico devono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- Rispetto della legge: agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e in Regione Lombardia;
- Onestà, lealtà e correttezza: trattare gli Ospiti, il personale dipendente, i fornitori, i volontari, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entrino in rapporto per motivi professionali con onestà, lealtà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- Divieto di discriminazione: evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche o stili di vita diversi (art. 3 Costituzione);
- Rispetto dell'ordine pubblico: rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e/o che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti;
- Tutela della salute fisica e psichica: tutelare la salute fisica e mentale e la sicurezza proprie e di terzi;
- Rispetto e tutela dell'ambiente: monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- Riservatezza: mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Fondazione, il suo know-how, i dipendenti, i clienti/utenti/pazienti e i fornitori;
- Lotta ai conflitti di interesse: evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti d'interesse con la Fondazione;
- Tutela delle risorse aziendali: utilizzare i beni intellettuali e materiali della Fondazione nel rispetto della destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

2. Il comportamento nella gestione degli affari

I Destinatari sono tenuti, nello svolgimento dell'attività aziendale, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, dei protocolli e delle procedure aziendali interne, improntandosi alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza. Devono essere, altresì, eseguiti i dettami delle procedure aziendali e delle normative regionali di riferimento, per quanto concerne la formalizzazione e la validazione dei rapporti al fine di garantirne la rintracciabilità.

2.1 Rapporti con gli Ospiti

La Fondazione orienta la propria attività – così come definito nella *mission* aziendale di cui allo Statuto della Fondazione – alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Ospiti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. In particolare, nello svolgimento del proprio operato, si conforma ai seguenti principi fondamentali:

- eguaglianza ed equità;
- imparzialità;
- centralità della persona;
- continuità;
- qualità della vita;
- autonomia della persona;
- partecipazione;
- diritto di scelta;
- rapporto con il territorio;
- efficacia ed efficienza.

I destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili agli Ospiti, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di personale sanitario, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone, secondo la normativa, un consenso informato e attraverso la più ampia forma di coinvolgimento della rete parentale (c.d. *caregiver*).

2.2 Rapporti con i portatori di interesse

La Fondazione considera obiettivo primario lo svolgimento etico delle attività di diagnosi e cura nell'interesse degli Ospiti, nel rispetto della legge e in armonia con il sistema sociosanitario nazionale e regionale.

La Fondazione è consapevole che dal perseguimento corretto di tale obiettivo primario discende la

creazione di valore per la sensibilizzazione di tutti gli *stakeholders* intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, individui, gruppi, aziende ed istituzioni che abbiano a qualsiasi titolo contatti e/o che, comunque, abbiano un interesse nelle attività che la Fondazione svolge. Ciascun Amministratore, dipendente e collaboratore orienterà perciò il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo. Gli Amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia possibile degli *stakeholders* all'attività della Fondazione.

2.3 Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Fondazione, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori. La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione.

2.4 Rapporti con dipendenti e collaboratori

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni organizzazione. Per questo motivo, la Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo della Fondazione.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente e collaboratore; non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice, né atti di violenza psicologica, né comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona.

La Fondazione offre pari opportunità a tutti i dipendenti/collaboratori sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione basata su religione, sesso, razza, credo politico o appartenenza sindacale. Pertanto, la Fondazione, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti/collaboratori sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto del sistema premiante adottato e improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra, nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o ingiusti disagi.

I dipendenti/collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo ed evitando il loro utilizzo improprio.

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovino ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla Direzione Generale affinché si effettuino le opportune valutazioni. In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte a tal proposito, deve essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

2.5 Rapporti con la concorrenza

La Fondazione crede nella libera e leale concorrenza ed uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza, nel contesto del sistema integrato pubblico-privato del settore socio sanitario. È vietata qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori della Fondazione che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

2.6 Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione, eventualmente per il tramite della Direzione Generale. 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 o commenti falsi o tendenziosi.

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, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Fondazione devono essere veritiere, chiare e verificabili. La Fondazione, consapevole del valore e dell'uso a fine sanitario-sociale dei dati in suo possesso, si adopera affinché la redazione di tutti i documenti destinati all'esterno rispettino il principio di correttezza, competenza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse, anche al fine di evitare falsi allarmismi connessi alla situazione socio sanitaria. La Fondazione 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.

2.7 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirati ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione. Nel corso delle trattative, richieste o rapporti con la PA, i destinatari non terranno direttamente o indirettamente comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti, la Fondazione dovrà rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando modifiche non autorizzate, predisponendo adeguati meccanismi di controllo e salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate. La Fondazione agisce nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di convenzione con il sistema socio sanitario regionale e ciò con riferimento in particolare, ma non esclusivo, agli standard qualitativi e procedurali del servizio socio sanitario, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

In particolare, a mero titolo esemplificativo, sono vietati i seguenti comportamenti:

- 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 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.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- 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 o con la controparte privata, sia una volta che questi siano conclusi.

2.8 Rapporti con partiti politici ed organizzazioni sindacali

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti 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 descritte al paragrafo precedente ed in quello successivo. 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.

2.9 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione. In particolare, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro ecc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla PA, stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche e devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione. I destinatari del presente Codice che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Fondazione in materia.

2.10 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata

La Fondazione si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

2.11 Prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

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 non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

3. Salute, sicurezza, ambiente

La Fondazione tutela l'integrità psico fisica dei propri collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi socio sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Ogni decisione aziendale in materia di Salute e Sicurezza del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione dei servizi – in particolare, per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- promuove all'interno della Fondazione la cultura del benessere.

La Fondazione programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro. La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni. I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia. Nell'ambito dell'attività aziendale sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e, comunque, ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.1 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Fondazione vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

4. Trattamento di informazioni riservate

Ogni dato ed informazione relativa all'attività della Fondazione, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservate e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione. Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a dipendenti e collaboratori, agli Ospiti e a coloro che a qualsiasi titolo si rapportino con la Fondazione. La Fondazione, a tal fine, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami della normativa in vigore in materia di privacy. Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate né, tanto meno, comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione. È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Fondazione e riguardo l'attività lavorativa o professionale.

4.1 Uso di risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo della Fondazione, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali. Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali con le modalità ed i limiti indicati dalla Fondazione. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale si persegue l'utilizzo di strumenti informatici e telematici corretti e legittimi evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati ed informazioni a fini diversi dall'attività della Fondazione e/o comunque la finalità di danneggiare informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui. L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Fondazione. L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, esclusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite. La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o, comunque, relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentate.

5. Libri contabili e registri

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 Società. La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di *stakeholders*, dei terzi e degli enti esterni preposti, onde 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/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 aziendali siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche da parte del Revisore dei Conti. La Fondazione presta a tutti i livelli la massima collaborazione, 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. Condotta aziendale

La Fondazione ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta aziendale nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile anche nei confronti dei creditori.

6.1 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Fondazione delle situazioni nelle quali si ritiene possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi. Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi della Fondazione, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in aziende concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

6.2 Prevenzione della corruzione

È fatto divieto a chiunque lavori per e/o con la Fondazione di promettere o offrire, chiedere o accettare, anche per interposta persona, alcun tipo di compenso o utilità personale correlata alla gestione dell'attività della Fondazione.

Tale divieto si riferisce al denaro od altre utilità date (o ricevute da) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio così come a clienti, concorrenti, fornitori e altre persone con le quali la Fondazione ha o vorrebbe avere rapporti aziendali.

È vietato offrire e/o ricevere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a/dai Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, o loro parenti, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti nelle ordinarie prassi e consuetudini.

7. Adozione e diffusione del Codice Etico

Il Codice e ogni sua versione aggiornata sono definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice è diffuso, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione. Una copia del Codice è affissa alla bacheca presente all'interno dei locali della Fondazione. Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. La Fondazione vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

7.1 Modifica ed entrata in vigore del Codice Etico

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'attività di revisione 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. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte dell'Organo Dirigente.

7.2 L'Organismo di Vigilanza della Società

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza ("OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'Organo Dirigente 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 potenziali o attuali violazioni del presente Codice. L'OdV è obbligato alla massima riservatezza e opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

8. Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 CC, nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

8.1 Gestione delle segnalazioni – Whistleblowing

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 stessa possano riferirli, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata.

È obbligo di ciascuno segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.

Formano oggetto di Segnalazione i comportamenti, atti od omissioni (di seguito "violazioni") che ledono l'interesse o l'integrità della Fondazione e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Fondazione ai sensi della citata normativa e che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

8.2 Il canale interno di segnalazione

I canali per la trasmissione della segnalazione sono:

- a. la piattaforma informatica raggiungibile tramite link dedicato accessibile dal sito della Fondazione: www.fondazioneelucinicantu.org, sezione Trasparenza/Whistleblowing;
- b. forma scritta in busta chiusa indirizzata al Gestore della Segnalazione (Whistleblowing) con la dicitura Riservata al Gestore della Segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione è stata affidata all'Organismo di Vigilanza della Fondazione. Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interno, il soggetto al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interno svolge le seguenti attività:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- fornisce diligente seguito alle segnalazioni ricevute e specifico riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

8.3 Il canale esterno di segnalazione

Ai sensi dell'Art. 6 del D. Lgs 24/2023 il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anticorruzione "ANAC" se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo di appartenenza, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, ovvero, questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi della normativa di riferimento e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero, che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

8.4 Il divieto di ritorsione

Nei confronti del Segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria collegata, direttamente o indirettamente alla Segnalazione. Costituiscono ritorsioni, ad esempio:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

8.5 Regolamento in materia di *Whistleblowing*

La Fondazione ha elaborato uno specifico Regolamento in materia di *Whistleblowing* che fornisce informazioni chiare sui canali, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni.

Il citato Regolamento è stato diffuso al personale ed è facilmente visibile nei luoghi di lavoro e accessibile alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con la Fondazione. Il Regolamento è altresì disponibile in una sezione dedicata del sito internet aziendale.