

## **CODICE ETICO**

### **FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE CASA SERENA**

#### **1- Il Codice Etico**

E' il documento ufficiale dei diritti e doveri morali della Fondazione Casa Serena di Montichiari. Oltre a definire la responsabilità etica sociale di ogni persona che collabora con la Fondazione, contiene altresì l'insieme dei diritti e dei doveri che a chiunque, a qualunque titolo, intrattenga rapporti con la Fondazione è richiesto di rispettare.

Il codice etico è un documento voluto e approvato dalla Fondazione Casa Serena ed è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore. Il rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente, poiché tutte le decisioni della Fondazione e i comportamenti del personale sono basati non solo sul rispetto della legge, ma anche fondati sull'osservanza di regole etiche.

Il codice etico intende esprimere gli impegni e le responsabilità etiche assunte da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione Casa Serena. Ogni persona che lavora nella e per la Fondazione è tenuta ad agire, attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico. Particolare attenzione è richiesta al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del modello organizzativo e del codice etico e di curarne anche l'aggiornamento.

Tale codice mira a raccomandare e promuovere o vietare determinati comportamenti, integrativi di quanto previsto a livello normativo, e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il codice etico è pubblicato sul sito della Fondazione per diffonderne la conoscenza all'interno della Fondazione, ma anche a soggetti terzi, nonché a fornitori e a chiunque interagisca, a qualunque titolo, con la Fondazione.

Per soggetti terzi si intende ogni persona fisica o giuridica tenuta ad una o più prestazioni in favore della Fondazione o che comunque intrattiene rapporti con la Fondazione Casa Serena.

Il Codice Etico vuole essere un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o comunque non in linea con i valori in esso richiamati, da parte di chi opera in nome e per conto della Fondazione; esso introduce, infatti, una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto coinvolto direttamente o indirettamente dall'attività della Fondazione Casa Serena (dipendenti, utenti, volontari, ospiti, membri del Consiglio di Amministrazione, fornitori, operatori sociali, cittadini, istituzioni politiche e associazioni).

Il Codice Etico è lo strumento di implementazione dell'etica all'interno della Fondazione volta a definire e chiarire l'insieme dei principi a cui sono chiamati a uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e a preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Fondazione, nonché l'integrità del suo patrimonio umano ed economico.

## 2- i Principi

Attraverso il Codice Etico, la Fondazione intende esplicitare i valori e i principi etici generali (elencati di seguito) che costituiscono, oltre che le linee guida, anche i principi essenziali di prevenzione di comportamenti illeciti.

Fondazione Casa Serena ha come obiettivo il miglioramento continuo della qualità di servizi.

Il Codice etico si rivolge a tutti i componenti della Fondazione, la quale organizza la propria attività affinché i propri dipendenti non commettano reati o illeciti che, al di là delle responsabilità personali, portino discredito o deturpino l'immagine della Fondazione.

I principi ispiratori sono:

1. **Il rispetto di leggi e di regolamenti.** La Fondazione opera nel rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale ed i collaboratori agiscano in tal senso.
2. **Integrità di comportamento.** La Fondazione si impegna a offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti anche con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, nonché con la cittadinanza.
3. **Ripudio di ogni discriminazione.** La Fondazione, nelle proprie decisioni riguardanti qualunque attività, ripudia ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, appartenenze religiose ed etniche.
4. **Valorizzazione delle risorse umane.** La Fondazione riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto, dalla correttezza e dalla collaborazione.
5. **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.** La Fondazione vigila affinché l'ambiente di lavoro sia, adeguato dal punto di vista della sicurezza lavorativa e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto.
6. **Tutela dell'ambiente.** La Fondazione Casa Serena si è data, quale proprio valore etico, la tutela dell'ambiente ed è costantemente impegnata in tal senso.
7. **Evitare di porre in essere comportamenti non etici.** Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.
8. **Trasparenza e completezza dell'informazione.** La Fondazione è impegnata a fornire informazioni complete, trasparenti e comprensibili.
9. **Protezione dei dati personali.** La Fondazione adotta opportune misure in ciascuna fase del trattamento dei dati e delle informazioni in funzione dei livelli di criticità degli stessi.
10. **Principi di comportamento a cui dovrebbero attenersi i dipendenti, amministratori e collaboratori. In particolare:**
  - a. **Professionalità.** Ciascun collaboratore è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

- b. **Onestà.** Nell'ambito delle proprie attività lavorative, le persone impiegate nella Fondazione Casa Serena sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo le disposizioni interne e le leggi vigenti.
  - c. **Correttezza.** Ciascuna persona impiegata nella Fondazione non accetta né effettua, per sé e per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possono recare pregiudizio alla fondazione o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per terzi. Ciascuna persona *respinge e non effettua promesse indebite, offerte di denaro o di altri benefici.*
  - d. **Riservatezza.** Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie, informazioni costituenti il patrimonio della Fondazione o inerenti all'attività della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
  - e. **Risoluzione dei conflitti di interesse.** Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Fondazione Casa Serena. Esse informano i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbero essere interessi in conflitto con quello della Fondazione da parte delle persone stesse.
11. **Rispetto delle regole del commercio.** La Fondazione, nella conduzione degli affari, in particolare nella scelta dei fornitori e nella successiva stipula di contratti, impone trasparenza, onestà e correttezza nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzione di importanza.
12. **Rapporti con i fornitori.** I processi di acquisizione di beni e servizi si svolgono nel rispetto dei criteri di trasparenza; inoltre la Fondazione non intrattiene rapporti con soggetti che svolgono la loro attività in dispregio di principi etici. La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità.
13. **Trasparenza nella contabilità.** Tutte le operazioni compiute dalla Fondazione Casa Serena sono ispirate ai principi etici, pertanto ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni. E' compito di ogni dipendente coinvolto nella redazione del bilancio della Fondazione far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopracitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. Molte sono le voci coinvolte nei bilanci e soprattutto in questi casi che è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto nel processo di stesura del bilancio. In particolare i dipendenti ed i collaboratori preposti all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno sono tenuti a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili necessarie alla produzione di tutti i saldi contabili.
14. **Principi di comportamento nella relazione col personale.** Le scelte e le valutazioni prese durante l'assunzione del personale sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
15. **Costituzione del rapporto di lavoro.** Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche delle funzioni e delle mansioni da svolgere, nonché degli elementi normativi e retributivi. Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

16. **Rapporti con la Pubblica Amministrazione.** Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente che sia di emanazione statale o locale, istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici. La Fondazione vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette nei confronti di qualunque appartenente alla Pubblica Amministrazione.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- non è consentito corrispondere né offrire direttamente né indirettamente pagamenti o benefici e materiali al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio o omissione di un atto del loro ufficio;
- non è consentito offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione.

17. **Conflitto di interessi.** La Fondazione Casa Serena esige anche il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi, contenuta in leggi e regolamenti.

### 3- Scopi del codice etico

Il codice etico ha lo scopo di:

- definire ed esplicitare i valori e i principi etici generali che informano la propria attività e i propri rapporti con gli utenti, i dipendenti, i fornitori, i collaboratori, gli amministratori e le istituzioni pubbliche;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei principi di legittimità morale, equità, onestà, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, protezione della salute;
- indicare ai propri dipendenti, collaboratori e operatori sociali i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei principi contenuti nel codice etico è affidata alla Presidenza e al Consiglio di Amministrazione; ad essi, attraverso la divulgazione, è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del codice etico;

### 4- Risorse umane

La Fondazione Casa Serena attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della Fondazione, attribuendo proprio alle risorse umane un ruolo determinante per il funzionamento dei servizi gestiti e della Fondazione stessa.

La Fondazione Casa Serena si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori e al rispetto delle loro personalità morali, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi. Fermi restando tutte le previsioni di legge e contratti in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ai dipendenti è richiesto professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Ogni dipendente o collaboratore orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Ognuno assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti interni ed esterni improntati ai principi di convivenza civile e di piena collaborazione e cooperazione. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti è

obbligo specifico per ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione di norme di legge o regolamenti ovvero del presente codice etico;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili nonché le rendicontazioni.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali,
- lo sfruttamento del nome della fondazione a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Fondazione e delle informazioni acquisiti nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di comportamenti che possano compromettere l'immagine della Fondazione Casa Serena;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o non razionale di mezzi ad essi propri;

#### **4.1 Rapporti con l'esterno**

I servizi offerti dalla Fondazione Casa Serena devono essere presentati nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, la trasparenza e la professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e delle strutture organizzative, anche al fine di un positivo confronto volto al rispetto delle regole.

#### **4.2 Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale. Per questo motivo la Fondazione Casa Serena pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale

#### **4.3 Valorizzazione e formazione delle risorse**

I coordinatori delle attività utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili, per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone.

### **5- Sicurezza e salute**

La Fondazione Casa Serena si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale e dei propri ospiti. Tutte le persone devono rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi. La sicurezza dei lavoratori è obbiettivo primario della Fondazione e raccomanda il rigoroso rispetto delle norme di legge e delle procedure poste a garanzia della sicurezza dei luoghi di lavoro.

### **6- Riservatezza nelle informazioni e Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale la Fondazione Casa Serena si attiene alle disposizioni del Dlgs **196/2003**. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua finalità e modalità del trattamento ed eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei dati.

## **7- Diffusione e comunicazione**

La Fondazione si impegna a diffondere il codice etico utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, sito internet, riunioni informative, formazione personale. Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscere i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto.

## **8- La missione**

La missione della Fondazione, come richiamata nello Statuto, è quella di gestire servizi educativi per minori con attività extrascolastiche. La Fondazione, inoltre, si è posta tra gli obiettivi dei ragazzi la centralità della vita, la costruzione di relazioni significative con la propria famiglia, al fine di dare serenità e fiducia ai ragazzi.

Propone inoltre occasioni di socializzazione e di esperienze di vita sociale rivolte ad adolescenti, giovani, coinvolgendo la realtà sociale nel suo insieme.

Gli organi sociali della Fondazione Casa Serena (Presidente, CDA, Assemblea e realtà sociali che la esprimono), nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si ispirano ai principi contenuti nel presente codice di comportamento, orientando la propria attività ai valori di onestà e integrità e al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto delle regole, delle persone e della collaborazione reciproca. L'impegno del presidente del CdA e del direttore generale è la conduzione responsabile della Fondazione Casa Serena. La collaborazione tra CdA e Presidente è basata sulla condivisione degli obiettivi.

Ai componenti degli organi sociali è richiesto:

- comportamento ispirato ad autonomia indipendenza;
- comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione.

Le informazioni ricevute per ragioni di ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni di ciascun consigliere, sindaco o presidente.

Eventuali interviste o dichiarazioni ed ogni intervento in pubblico debbono avvenire in un quadro di stretta coerenza con tale principio.

## **9- Vigilanza in materia di attuazione del codice etico**

L'osservanza del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del codice etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie nel rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge

La violazione dei principi e comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario con la Fondazione.

Pertanto il dipendente che violi lo spirito o le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare effettuata dal Presidente di concerto con il CdA, sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile. Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del codice etico o di una determinata legge o procedura aziendale ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e il Consiglio di Amministrazione. La segnalazione deve avvenire per iscritto e/o in forma non anonima. Il CdA darà incarico a uno o più consiglieri di approfondire la segnalazione e proporre i provvedimenti che saranno assunti dal CdA.

La gestione di violazioni di norme etiche dovrà essere gestita con assoluta riservatezza e nella piena tutela dell'anonimato del soggetto che ha effettuato la segnalazione e dei soggetti oggetto della segnalazione.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico spetta CdA.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, violazioni di norme passibili di provvedimenti disciplinari sono:

- azioni che violano norme etiche;
- richiesta ad altri di violare norme etiche;
- mancata denuncia di effettive e sospette violazioni del codice etico;
- ritorsioni contro un dipendente o terzo che abbia sollevato dubbi circa questioni relative all'infrazione di una norma etica di una procedura.

### **9.1 Provvedimenti disciplinari**

I comportamenti difforni alle norme etiche, di cui al presente codice etico, saranno puniti a seconda della loro gravità o della loro recidività con i provvedimenti di seguito elencati per le diverse categorie di soggetti. L'applicazione delle norme disciplinari prescinde dall'esito dell'eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati autonomi ed indipendenti.

### **9.2 Misure per i lavoratori dipendenti**

I provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché per gli altri lavoratori a questi assimilati per legge, sono quelli riportati nel CCNL applicabile al settore di riferimento al quale si rimanda, facendo riferimento alle sanzioni disciplinari previste dal modello organizzativo.

### **9.3 Misure nei confronti amministratori**

In caso di violazione da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione delle norme etiche di cui al presente codice etico, in base a quanto previsto dal presente modello organizzativo si applicano le disposizioni di cui al codice civile.

### **9.4 Misure nei confronti dei consulenti e fornitori**

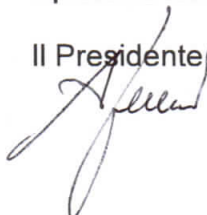
Ogni comportamento posto in essere dai consulenti e/o fornitori in violazione delle norme etiche delle procedure e dei regolamenti aziendali, tali da comportare rischio di commissione di reato o di un illecito anche di natura amministrativa, determina risoluzione del contratto così come previsto dalla relativa disciplina e comunque in base alle norme del codice civile.

## **CARTA DEI SERVIZI**

In una prospettiva di sanità virtuosa in cui i principi di affidabilità, trasparenza correttezza efficacia, buona gestione sono fondamentali per la Fondazione Casa Serena si allegano al presente codice etico la propria carta dei servizi.

**Il presente codice etico è stato approvato dal CDA il 23/02/2021**

Il Presidente



**FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE  
CASA SERENA ETS  
Via Badazzole, 29  
25018 MONTICHIARI (BS)  
C.F. 85000070178  
P.I. 00725590988  
Codice univoco: SUBM70N  
Tel. Segreteria 030 96 12 55**

