

Casa Generalizia Pio Istituto
“Piccole Suore della Sacra Famiglia”

CODICE ETICO

INDICE

PRESENTAZIONE

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

- *Mission*
- *Soggetti Destinatari*
- *Centralità, dignità e integrità delle persone*
- *Responsabilità*
- *Onestà e correttezza*
- *Legalità*
- *Imparzialità*
- *Riservatezza*
- *Trasparenza*
- *Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro*
- *Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente*

2. CRITERI DI CONDOTTA

A. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE SINGOLE CASE

- *Registrazioni contabili*
- *Conservazione della documentazione dell'Istituto*
- *Controllo interno*
- *Antiriciclaggio*
- *Riservatezza e informazioni confidenziali*
- *Tutela della Privacy*
- *Conflitto di interessi*
- *Utilizzo e protezione dei beni dell'Istituto*

- *Computer e mezzi di comunicazione*
- *Omaggi, regalie e benefici comuni a tutte le relazioni*

B. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

- *Rapporti con gli utenti delle Strutture Sanitarie*
- *Rapporti con gli utenti delle Strutture Socio-Sanitarie*
- *Rapporti con gli utenti delle Scuole e delle Case di Accoglienza*
- *Rapporti con gli utenti delle Attività Ricettive*

C. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON COLLABORATORI E CON TERZI

- *Rapporti con i Dipendenti*
- *Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Giudiziarie*
- *Rapporti con Fornitori e Consulenti esterni*

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- *Efficacia del Codice Etico*
- *Criteri di condotta dei Soggetti Apicali*
- *Obblighi dei Responsabili di Funzione*
- *Obblighi dei Dipendenti*
- *Segnalazioni*
- *Organismo di Vigilanza (OdV)*
- *Indagini sulle violazioni*
- *Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice*

“... Fate vedere il fuoco che vi consuma vive di vedere glorificato il Signore e salvate le anime ...”

(Beato Giuseppe Nascimbeni – Panegirici)

PRESENTAZIONE

Il Codice Etico della “Casa Generalizia del Pio Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia” è un documento ufficiale che delinea le finalità carismatiche e le modalità operative dell'intero Istituto. Le norme in esso contenute sono avvalorate dall'ispirazione cristiana che lo anima, nella consapevolezza che i membri dell'Istituto, nello svolgimento dei compiti loro affidati a vari livelli, sono partecipi della missione caritativa della Chiesa.

PREMESSA

La Casa Generalizia del Pio Istituto “Piccole Suore della Sacra Famiglia” è stata riconosciuta come Ente religioso di diritto pontificio con Regio Decreto del 20 novembre 1930, acquistando così personalità giuridica sia ai fini canonici, sia ai fini civilistici.

Il governo dell'Istituto è affidato alla Superiora Generale eletta dal Capitolo Generale, in carica per un sessennio rinnovabile, coadiuvata dal Consiglio Generalizio (composto di quattro Consiglieri), dalla Segretaria e dall'Economa Generale.

Le Costituzioni prevedono la nomina della Rappresentante Legale che ha il compito di rappresentare l'Ente in tutti gli atti civili.

L'Istituto è organizzato in Regioni. La Regione è l'insieme di più Case Filiali che operano in un determinato territorio

sotto il governo di una *Superiora Regionale* coadiuvata dal suo Consiglio.

Ogni *Casa Filiale* è retta da una *Superiora Locale*, coadiuvata nelle comunità più numerose da una *Economa Locale*.

Superiora Generale, componenti del Consiglio Generalizio, *Segretaria Generale*, *Economa Generale*, *Legale Rappresentante*, *Superiora Regionale* e suo Consiglio, *Superiora Locale*, componenti delle *Direzioni Amministrative*, *Sanitarie* e *Scolastiche*, costituiscono i **Soggetti Apicali** dell'Istituto.

Il presente **Codice Etico** (di seguito, anche "**Codice**") è espressione dei principi etici e dei valori assunti da chi opera quotidianamente nella *Casa Generalizia* e nelle *Case Filiali*.

Il Codice si compone di tre parti:

- *Principi Generali*
- *Criteri di Condotta*
- *Modalità di Attuazione*.

I Principi generali costituiscono i principi e i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dall'Istituto, che orientano le relazioni della *Casa Generalizia* e di ogni *Casa Filiale* e guidano l'agire quotidiano dei *Soggetti Destinatari*.

I Criteri di condotta sono regole di comportamento dirette ai *Soggetti Destinatari* nello svolgimento delle varie attività istituzionali, linee guida e norme alle quali ogni realtà dell'Istituto è tenuta ad attenersi per il rispetto dei principi etici e per prevenire il rischio di comportamenti non etici.

Le Modalità di attuazione del Codice indicano le procedure operative e la gestione di eventuali violazioni del Codice stesso, al fine di monitorarne l'applicazione e l'osservanza. Il Codice rappresenta inoltre il primo elemento su cui si basa il Modello organizzativo, ex D.L.vo 231/2001, adottato dalla Casa Generalizia, da cui sono declinati i Modelli organizzativi delle singole Case Filiali (in particolare delle Case Filiali operanti nei settori sanitario e socio assistenziale) dei quali, ove adottati, costituisce parte integrante. La violazione dei principi e delle regole in esso enucleati può, dunque, determinare gravi conseguenze anche ai sensi della normativa sopra indicata.

1. PRINCIPI GENERALI

Mission

L'Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia, cui "la Casa Generalizia del Pio Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia" appartiene, è nato a Castelletto di Brenzone sul Garda (Verona) nel 1892, per opera del sacerdote e parroco don Giuseppe Nascimbeni che, animato dalla passione per Cristo e per l'umanità, con la collaborazione di Domenica Mantovani, divenuta poi Madre Maria, volle le suore come collaboratrici nella missione di evangelizzazione e di carità.

Per realizzare la missione affidatagli dalla Chiesa in forza del carisma, l'Istituto svolge la propria attività di religione e di culto senza scopo di lucro, attraverso opere di istruzione, educazione, ospitalità, accoglienza, assistenza sanitaria e sociale nelle sue varie forme e opere di beneficenza rispondenti alle particolari esigenze dei tempi e dei luoghi in cui è presente.

L'Istituto, in tutte le sue attività, colloca al vertice della propria scala di valori il rispetto della dignità ed integrità della persona, la giustizia, la responsabilità, l'onestà e correttezza, la legalità, l'equità e la trasparenza.

Le Case Filiali, nei diversi settori di attività, assumono come norma fondamentale l'attenzione alla persona in ogni sua dimensione: fisica, psichica, spirituale e sociale, e la cura della vita dal concepimento alla morte.

Le strutture sanitarie e socio-assistenziali attuano la missione caritativa mediante il servizio agli ammalati, alle persone anziane o nel disagio, rispettando gli standard qualitativi e le normative statali e regionali.

Le scuole e le strutture educative promuovono, in collaborazione con le famiglie, una educazione ispirata al Vangelo, in attenzione alla formazione integrale dell'uomo come cristiano e come cittadino, nel rispetto delle norme ministeriali.

Le strutture ricettive offrono un'ospitalità serena, cordiale e familiare e periodi di distensione che ritemprano le energie fisiche e spirituali della persona.

Soggetti Destinatari

Il presente documento è indirizzato a tutte le figure che operano nell'interesse dell'Istituto sia internamente sia esternamente. In particolare, i Soggetti Destinatari del presente Codice (di seguito, i "**Soggetti Destinatari**") sono:

- I. la Superiora Generale;
- II. i componenti del Consiglio Generalizio;
- III. la Segretaria Generale;
- IV. l'Economa Generale;
- V. la Legale Rappresentante;
- VI. la Superiora Regionale e il suo Consiglio;
- VII. la Superiora Locale;
- VIII. i componenti delle Direzioni Amministrative, Sanitarie e Scolastiche delle Case Filiali;
- IX. il personale religioso impegnato nella struttura centrale e nelle strutture periferiche;
- X. i Dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- XI. i Professionisti e i Collaboratori esterni;
- XII. gli altri Soggetti terzi con i quali l'Istituto intrattenga rapporti contrattuali, ai fini della propria missione,

che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto dell'Ente, tali da richiedere un rapporto fiduciario con quest'ultimo.

Centralità, dignità e integrità della persona.

La centralità e la dignità della persona devono essere considerate nella loro interezza, in relazione alla crescita, alla formazione e al benessere della stessa. L'Istituto rispetta i diritti fondamentali della persona tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Responsabilità

Ciascun Soggetto Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni nel rispetto, formale e sostanziale, di ogni norma, con diligenza, professionalità, efficienza, lealtà e correttezza, assumendo in funzione del ruolo ricoperto le responsabilità connesse alle proprie azioni e/o omissioni.

Onestà e correttezza

In nessun caso il perseguimento delle finalità proprie della missione dell'Istituto può giustificare una condotta contraria ai principi di giustizia, onestà e correttezza.

Legalità

L'Istituto, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne, applicandole con rettitudine.

Imparzialità

Nelle relazioni sia interne, sia esterne, non sono ammessi comportamenti discriminatori in relazione all'etnia, alla nazionalità, al credo religioso, alle opinioni politiche e sindacali, all'età, al sesso, allo stato di salute e alla situazione personale.

Riservatezza

I Soggetti Destinatari devono trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa con la massima riservatezza, impegnandosi a non divulgarla. L'uso delle informazioni è consentito limitatamente ai fini dell'attività.

Trasparenza

Le informazioni fornite dall'Istituto devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che i soggetti che hanno rapporti con l'Istituto stesso siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli.

Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

L'Istituto promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, assicurando l'adempimento degli obblighi di legge in materia.

Nel rispetto delle direttive in materia di sicurezza e salute sul lavoro, l'Istituto pone in essere tutte le misure necessarie, incluse quelle di carattere organizzativo, gestionale e comportamentale, atte a prevenire infortuni e danni alla salute di dipendenti e collaboratori.

Impegno per lo sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente

L'Istituto agisce nel rispetto del principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente, perciò, oltre ad operare in osservanza alla vigente normativa, presta particolare attenzione:

- alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti;
- all'utilizzo di fonti di energia qualitativamente eco-sostenibili;
- alla riduzione dei consumi energetici;
- alla minimizzazione degli impatti ambientali, diretti ed indiretti, causati dall'attività svolta;
- all'osservanza della normativa posta a tutela dell'ambiente.

2. CRITERI DI CONDOTTA

A. CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

Registrazioni contabili

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione patrimoniale economica delle attività gestite dall'Istituto.

Esse devono essere tenute dai soggetti incaricati in conformità alla legge, alle procedure e ai principi contabili applicabili.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire analisi e verifiche, anche in merito ai soggetti che sono intervenuti nella preparazione della scrittura contabile.

La documentazione deve altresì consentire di individuare i soggetti che sono intervenuti nella decisione, nell'attuazione e nel controllo dell'operazione.

I Dipendenti e i Collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni o falsificazioni della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organo Superiore e/o all'Organismo di Vigilanza. I Consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore dell'Istituto, effettuano la segnalazione direttamente alla Superiora Generale e all'Organismo di Vigilanza.

La conservazione della documentazione dell'Istituto

La documentazione deve essere conservata e/o distrutta, nel rispetto della normativa vigente secondo la politica di conservazione e/o eliminazione dell'Istituto.

I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti dell'Istituto, devono essere distrutti o eliminati in maniera definitiva.

Controllo interno

Per controllo interno s'intende il riferimento a tutti gli strumenti adottati dall'Istituto allo scopo di orientare, gestire e verificare le attività economiche, con l'obiettivo di:

- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure interne
- proteggere i beni dell'Istituto
- gestire efficacemente ed efficientemente le attività
- fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa, nell'ambito della propria funzione e dei compiti assegnati, ha il dovere di concorrere al migliore funzionamento del sistema di controllo interno e allo sviluppo di una cultura dell'autocontrollo.

Per tale ragione, conseguentemente, tutti i Dipendenti dell'Istituto, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

L'Istituto assicura ai titolari di potestà di controllo il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo.

Antiriciclaggio

La disciplina antiriciclaggio si applica agli intermediari finanziari, ai professionisti, ai revisori contabili e agli altri soggetti individuati dal D.L.vo 31/07.

L'Istituto, peraltro, al fine di evitare che inconsapevolmente si instaurino rapporti con controparti che perseguono, direttamente o per interposta persona, i reati di cui alla disciplina in materia, si impegna a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili su Fornitori, Partner e Consulenti, prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

L'Istituto si impegna a rispettare altresì la normativa sulle limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Riservatezza e informazioni confidenziali

La diffusione di informazioni sull'Istituto è consentita solo alla Superiore Generale, alla Superiore Regionale e, relativamente alle Case Filiali, alla Superiore Locale.

Eventuali interviste richieste ai Soggetti Destinatari devono essere approvate dalla Superiore Generale, dalla Superiore Regionale, dalla Superiore Locale, o da soggetto appositamente delegato.

Tutti i Soggetti Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali/riservate ed utilizzarle solo all'interno dell'Istituto e nell'esclusivo interesse dello stesso.

Costituiscono “**informazioni confidenziali**” tutte le informazioni relative alle attività dell’Istituto, sia attuali che programmate, che non siano state rese pubbliche.

I Soggetti Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- astenersi dall’usare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee all’Istituto;
- evitare la diffusione di queste informazioni alle persone al di fuori dell’Istituto;
- assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione “**confidenziali**”, “**riservate**” o che portino qualche annotazione simile;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano conservate in un luogo sicuro, e, se conservate informaticamente, siano accessibili esclusivamente con una password;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali ad altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento degli scopi istituzionali.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l’interruzione del rapporto con l’Istituto. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l’obbligo di consegnare al proprio diretto Superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali sull’Istituto.

Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, l'Istituto si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui.

Tutela della Privacy

L'Istituto è attento alla Privacy dei Soggetti Destinatari, tramite l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari.

In conformità alla legge applicabile, è esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari. È altresì vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; pertanto sono necessarie regole per consentire il controllo, da parte di ciascun Soggetto Destinatario, delle norme a protezione della Privacy.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla Privacy o alle linee di condotta adottate in materia dall'Istituto, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovrà esserne immediatamente fatta segnalazione al proprio diretto Superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali e all'OdV.

Conflitto di interessi

I Soggetti Destinatari devono evitare tutte le situazioni e astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, anche solo potenziale, tra le attività

economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno dell'Istituto.

Deve essere data comunicazione alla Superiora Generale e/o alla Superiora Regionale e/o Superiora Locale delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Utilizzo e protezione dei beni dell'Istituto

Ogni Soggetto Destinatario ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni dell'Istituto, con comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni Soggetto Destinatario deve:

- evitare utilizzi impropri dei beni dell'Istituto;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito dell'attività esercitata.

Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Soggetto Destinatario deve adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza del proprio computer e/o di qualsiasi altro mezzo informatico.

Nell'utilizzo delle password deve attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere una password non ovvia;
- assicurarsi di cambiare la password almeno ogni tre mesi;
- non dare la propria password a nessuno all'interno e all'esterno dell'Istituto;
- garantire la segretezza della password nei confronti di terzi.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si suppone che sia a rischio la propria password o la sicurezza del computer o di altro mezzo informatico deve essere modificata immediatamente la password e l'accaduto va comunicato al proprio diretto Superiore.

L'utilizzo di computer e di mezzi di comunicazione posseduti dall'Istituto per inviare e-mail o per accedere a Internet deve essere in linea con le linee di condotta istituzionali, la privacy e i diritti d'autore.

Omaggi, regalie e benefici comuni a tutte le relazioni

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque diretta ad acquisire trattamenti di favore, o che possa compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del destinatario.

Tale regola di comportamento riguarda sia i regali promessi ed offerti, sia quelli ricevuti.

È fatto divieto ai Soggetti Destinatari di accettare da Fornitori, o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, se non di modico valore. In caso di dubbio in ordine a tale requisito, è necessario il consenso della Superiora Generale, della Superiora Regionale o della Superiora Locale.

B. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

L'Istituto indirizza la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri utenti. Persegue standard di qualità, anche attraverso il continuo adeguamento-aggiornamento degli immobili e delle attrezzature utilizzate.

Nei rapporti con gli utenti, i Soggetti Destinatari sono tenuti a improntare il loro comportamento a criteri di chiarezza, correttezza, disponibilità, ascolto, rispetto e cortesia.

I servizi offerti agli utenti devono essere rispondenti alle loro reali esigenze.

Rapporti con gli utenti delle Strutture Sanitarie

Le Strutture Sanitarie promuovono e gestiscono l'utilizzo puntuale e personale del consenso informato, al fine di consentire ad ogni utente di avere esatta conoscenza dei trattamenti e di aderire al piano diagnostico e terapeutico.

Nello svolgimento delle funzioni o del servizio offerto dalle Strutture Sanitarie non è consentito:

- eccedere o ingiustificatamente limitare prescrizioni farmaceutiche e diagnostiche;
- applicare sistemi di frazionamento degli interventi e di indebita frammentazione delle cure;
- adottare comportamenti o porre in essere iniziative i cui effetti ostacolano l'erogazione di prestazioni dovute dal Servizio Sanitario Nazionale.

Le degenze e, in genere, l'individuazione del tipo di prestazioni da erogare, devono essere disposte e concluse unicamente in funzione di esigenze o bisogni degli assistiti, in corrispondenza alle attività proprie della Struttura Sanitaria.

Ove si accerti che i ricoverati non necessitino delle prestazioni erogabili, il personale addetto all'assistenza è tenuto a segnalare immediatamente tali condizioni e circostanze ai Responsabili di riferimento, al fine di consentire la valutazione della dimissibilità e l'assunzione dei relativi provvedimenti.

Dovranno essere segnalati ai Responsabili di riferimento tutte le circostanze che evidenzino la tendenza di congiunti o di terzi a favorire o a protrarre la degenza, o che comportino la riduzione della piena libertà e dell'autonomia delle persone interessate.

I rapporti contrattuali con i medici devono conformarsi ai principi contenuti nel Codice di Deontologia Medica ed essere improntati a criteri di appropriatezza e di efficacia e non possono generare, neppure in via indiretta, situazioni di conflitto di interessi.

Rapporti con gli utenti delle Strutture Socio-Assistenziali

L'Istituto garantisce il rispetto dell'individualità di ogni persona riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati; garantisce altresì il rispetto di ogni credenza, opinione e sensibilità e si impegna a rispettare i comportamenti delle persone anziane, compatibili con le regole della convivenza sociale.

L'Istituto si impegna a fornire la propria prestazione assistenziale secondo gli standard qualitativi e quantitativi fissati dalla normativa nazionale e regionale, garantendo il pieno rispetto della dignità umana; in particolare, custodisce e promuove le residue capacità delle persone anziane, anche nelle situazioni più compromesse.

Le modalità di accesso alle Strutture, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e tempestività, sono indicate nelle Carte dei Servizi delle singole Case Filiali.

Rapporti con gli utenti delle Scuole e delle Case di accoglienza

L'Istituto, impegnato nel campo educativo in continuità con le scelte apostolico - caritative dei Fondatori, offre agli alunni e ai minori nelle Case di accoglienza servizi di qualità per la formazione integrale della persona.

L'Istituto si fa garante della regolarità del servizio scolastico ed educativo nel fedele adempimento delle normative vigenti e nell'osservanza delle indicazioni ministeriali; fornisce alle famiglie un'informazione costante e trasparente nella corresponsabilità.

L'Istituto collabora con gli Enti competenti per il sostegno dei minori di cui favorisce il cammino di maturazione umana, spirituale, sociale e professionale.

L'Ente gestore garantisce ai docenti e agli educatori opportunità di aggiornamento costante a livello educativo, didattico e metodologico.

Rapporti con gli utenti delle Attività Ricettive

L'Istituto si impegna a instaurare nelle case ricettive relazioni semplici, cordiali e fraterne, nello stile di famiglia

che ne connota la spiritualità e nell'esercizio dell'ospitalità che ne scaturisce.

L'Istituto considera il tempo libero come opportunità di crescita e di promozione umana e spirituale, nella contemplazione della bellezza e nella distensione, nella gioiosa riscoperta della gratuità delle relazioni e della vicinanza di Dio. Il personale è chiamato a favorire le condizioni per conseguire questo scopo, con particolare attenzione alle famiglie e alle diverse situazioni e necessità degli ospiti.

C. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON COLLABORATORI E CON TERZI

Rapporti con i Dipendenti

L'Istituto assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità umana in ambienti idonei; fornisce loro strumenti di formazione e di aggiornamento per il raggiungimento di un grado di professionalità adeguato ai compiti assegnati; ne valorizza attitudini e competenze.

I Dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

L'Istituto vigila affinché nell'ambiente di lavoro non si verificino episodi di intimidazione, mobbing o stalking.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Giudiziarie

I rapporti tra l'Istituto e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, e sono improntati a principi di correttezza e di trasparenza.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato.

È vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi.

In particolare, è fatto divieto a tutti i Soggetti Destinatari di offrire/ricevere a funzionari e/o impiegati pubblici,

doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, con la sola esclusione della consueta omaggistica natalizia, comunque di modico valore.

In caso di coinvolgimento in procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), l'Istituto si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

Se si è a conoscenza o se viene comunicata l'esistenza di un avviso di garanzia, deve esserne data immediata comunicazione alla Superiora Generale, alla Superiora Regionale, alla Superiora Locale e all'Organismo di Vigilanza.

Tutti i documenti che possono riguardare l'avviso di garanzia o altri atti notificati nel corso delle indagini o successivamente, devono essere conservati, anche in deroga alle regole relative alla conservazione della documentazione.

Rapporti con Fornitori e Consulenti esterni

L'Istituto si impegna ad avvalersi di Fornitori e di Collaboratori esterni che manifestino adeguata professionalità e disponibilità alla condivisione dei principi del presente Codice; promuove l'instaurarsi di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle performance, nel rispetto dei valori umani e cristiani.

L'Istituto sceglie i contraenti attraverso apposite procedure che devono essere chiare, certe, e non discriminatorie.

Nei rapporti di approvvigionamento, di fornitura di beni e di servizi è fatto obbligo ai Soggetti Destinatari di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori e Collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso l'Istituto;
- adottare, nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori e dei Collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori, in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e chiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i Fornitori e i Collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio Superiore e all'Organismo di Vigilanza le possibili violazioni del Codice.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

I pagamenti dei Consulenti e dei Fornitori dovranno avvenire con mezzi tracciabili, nel rispetto delle normative in tema di pagamenti.

Nessun Soggetto Destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti per conto dell'Istituto.

3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'efficacia del Codice

Ciascun Soggetto Destinatario è messo a conoscenza dei contenuti del presente Codice Etico, alla cui diffusione l'Istituto è impegnato, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet.

La formale accettazione di quanto previsto dal presente Codice è comunque richiesta ai Consulenti, ai Collaboratori esterni e ai Fornitori, e i relativi contratti devono contenere la clausola di adesione al Codice. Le disposizioni rese note, approvate e accettate, costituiscono parte integrante dei contratti stessi e la violazione da parte di soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittima la risoluzione anticipata dei contratti stessi.

Per quanto riguarda i Dipendenti, il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'istituto, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

I criteri di condotta dei Soggetti Apicali

I Soggetti Apicali sono tenuti al rispetto del presente Codice, a conformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, e a condividere con consapevolezza la missione dell'Istituto.

Spetta ai Soggetti Apicali dell'Istituto dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice.

I Soggetti Apicali dell'Istituto si impegnano pertanto:

- a. ad attuare adeguati programmi di formazione e di sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- b. a garantirne la tempestiva divulgazione, mediante messa a disposizione di copia del Codice a tutto il personale, di modo che sia data prova di conoscenza preventiva, con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contestuale impegno a rispettarlo;
- c. ad assicurarne la periodica revisione e l'aggiornamento al fine di adeguare il Codice all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative, nonché ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Casa Generalizia e delle Case Filiali;
- d. ad adottare adeguati strumenti di prevenzione e ad applicare idonee e tempestive misure sanzionatorie in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice;
- e. a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti.

Gli obblighi dei Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Funzione ha l'obbligo di:

- a. curare l'osservanza del Codice da parte dei sottoposti e adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;

- b. riferire tempestivamente alla Superiora Locale e all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti.

Gli obblighi dei Dipendenti

Ad ogni Dipendente sono richiesti il rispetto e la condivisione dei valori umani e cristiani che caratterizzano la missione dell'Istituto, la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I Dipendenti hanno l'obbligo di:

- a. rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a disposizioni e norme in esso contenute;
- b. rivolgersi in caso di dubbio ai propri diretti Superiori e/o all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c. riferire tempestivamente ai propri diretti Superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al diretto Superiore coinvolto;
- d. collaborare con l'Ente nelle indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Il Dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è

tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri diretti Superiori.

Per “**diretto Superiore**” s’intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull’attività.

Segnalazioni

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire ai propri diretti Superiori, e all’Organismo di Vigilanza, qualsiasi violazione del presente Codice. L’Istituto non tollererà alcuna ritorsione per le segnalazioni effettuate.

Le segnalazioni all’Organismo di Vigilanza, possono essere presentate sia per posta al seguente indirizzo:

OdV Istituto Piccole Suore S. Famiglia, via Nascimbeni 6 37010 Brenzone S/G (VR), sia via mail al seguente indirizzo di posta elettronica dell’OdV della Casa Generalizia: **odv@pssf.it**.

L’Organismo di Vigilanza valuterà di volta in volta l’opportunità di avviare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

Se nello svolgimento dell’attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al presente Codice, o ad altre linee di condotta etico-comportamentali comunque adottate dall’Istituto, i Soggetti Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l’OdV o con il proprio Superiore.

L'Organismo di Vigilanza (OdV)

La Superiora Generale, con il consenso del Consiglio Generalizio, provvede alla nomina di un Organismo di Vigilanza unico per tutto l'Istituto.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato alla supervisione, all'aggiornamento, alla divulgazione e all'attuazione del presente Codice Etico.

Tutti i componenti dell'Ente "Casa Generalizia del Pio Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia" e coloro che operano in essa a vario titolo sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire flussi informativi, comprese le eventuali criticità che possano emergere o essere segnalate.

All'OdV è demandata la funzione di "**Garante**" del Codice e ad esso sono affidati i seguenti compiti:

- a. promuovere iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Codice all'interno dell'Istituto; contribuire al suo aggiornamento in accordo con la Superiora Generale, la Superiora Regionale e le Superiori Locali;
- b. promuovere le procedure operative finalizzate al rispetto del Codice;
- c. verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- d. prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- e. comunicare alla Superiora Generale, alla Superiora Regionale o alla Superiora Locale e, ove presente, all'Economa Locale, i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori;

- f. presentare alla Superiora Generale, alla Superiora Regionale e alle Superiori Locali una relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice.

Indagini sulle violazioni

Le violazioni segnalate saranno prese in considerazione solo ove supportate da informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione e a consentire lo svolgimento di una indagine appropriata.

In ogni caso sarà garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente e delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Per quanto concerne i Dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e della contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare.

Tutti i Soggetti Destinatari sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari al presente Codice.

In quanto ai Collaboratori, ai Consulenti, ai Contraenti e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'Istituto e tali Soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte dell'Istituto dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e

possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice

Non saranno tollerate condotte non conformi ai requisiti legali e ai principi chiave inseriti nel Codice.

Per quanto concerne i Dipendenti, la violazione di tali disposizioni integrerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dall'Istituto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2106 C.C. e all'art. 7 della L. 300/1970 e successive modifiche ed integrazioni; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento degli eventuali danni procurati all'Istituto.

Per quanto riguarda i Collaboratori esterni, ogni violazione del Codice è fonte di responsabilità contrattuale, e come tale, potrà essere sanzionata.

Per quanto riguarda il personale religioso, la violazione sarà sanzionata dalla Superiora Generale nel rispetto del Diritto Proprio dell'Istituto.

Ove le violazioni commesse costituiscano inoltre violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Congregazione, ex L. 231/01, si applicheranno anche le sanzioni previste da detto Modello.

L'Istituto coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

I Soggetti Apicali segnalano periodicamente all'OdV, e comunque almeno una volta all'anno, eventuali

provvedimenti sanzionatori adottati per violazioni del presente Codice.

POSTILLA

Ogni Soggetto Destinatario controfirmerà su apposito registro la seguente conferma di ricevuta e di impegno al rispetto del Codice Etico:

Conferma di ricevuta

Ho ricevuto il "Codice Etico Comportamentale" della Casa Generalizia del Pio Istituto delle Piccole Suore della Sacra Famiglia e dichiaro di essere stato informato sui suoi contenuti.

Mi impegno a rispettare le regole e le direttive esposte in questo documento e dichiaro di non essere attualmente a conoscenza di qualsiasi violazione di tali regole e direttive.

Nome - Cognome

Data

Firma

