

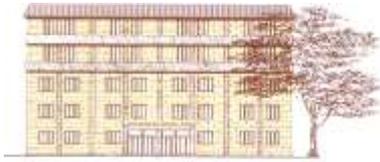
Istituto Geriatrico  
Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)  
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95309340  
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it  
www.verganiebassi.it

Direzione Competente  
CDA

DOCUMENTO	DOC 002	rev. 2 emessa il 20/03/2018	pag. 1 di 7
-----------	---------	-----------------------------	-------------

# CODICE ETICO



# Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

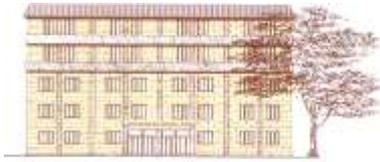
Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)  
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95309340  
C.F. / P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it  
www.verganiebassi.it

Direzione Competente  
CDA

DOCUMENTO	DOC 002	rev. 2 emessa il 20/03/2018	pag. 2 di 7
-----------	---------	-----------------------------	-------------

## Sommario

Generalità .....	3
1. Principi Generali .....	3
1.1 Rispetto dei principi e delle norme vigenti.....	3
1.2 Onestà e correttezza .....	3
1.3 Imparzialità e pari opportunità.....	3
1.4 Riservatezza .....	3
1.5 Rispetto dell'Ambiente .....	4
2. RAPPORTI CON L'UTENZA.....	4
2.1 Modalità del servizio .....	4
2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione .....	4
2.3 Diritti degli Utenti .....	4
3. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE .....	4
3.1 Corporate Governance .....	4
3.2 Trasparenza della contabilità .....	5
3.3 Sistemi di Controllo Interno.....	5
4. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE.....	5
4.1 Responsabilità e rappresentanza verso i terzi.....	5
4.2 Eticità e trasparenza nella redazione dei documenti verso l'esterno .....	5
4.3 Comunicazioni all'esterno .....	5
5. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	5
5.1 Approvvigionamenti .....	5
5.2 Applicazione del Codice Etico .....	6
6. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	6
6.1 Tutela della dignità del lavoratore .....	6
6.2 Ambiente di lavoro .....	6
6.3 Selezione e valorizzazione del Personale .....	6
6.4 Doveri dei dipendenti / Collaboratori .....	6
6.5 Conflitto di interessi .....	6
6.6 Regali, omaggi e benefici.....	6
7. EFFETTIVITA' DEL CODICE ETICO .....	7
7.1 Riscontro di irregolarità.....	7
7.2 Organismo per il controllo del rispetto del Codice Etico e del Modello 231/2001 .....	7
7.3 WHISTLEBLOWING.....	7



## Generalità

Il Codice Etico è l'insieme di valori principali e norme che orientano, guidano e regolano il comportamento, l'agire professionale nei diversi livelli di responsabilità.

Il Codice Etico formalizza i principi che fanno già parte del patrimonio etico di coloro che operano all'interno della Fondazione Istituto Geriatrico Vergani e Bassi Onlus (di seguito Fondazione) e che costituiscono fonte di ispirazione nella loro azione e manifesto etico dell'azienda.

Per il suo carattere, esso si riferisce a tutti coloro che operano nella Residenza in forza di rapporti di lavoro o comunque di collaborazione ma anche a coloro che con la Fondazione intrattengono rapporti commerciali.

## 1. Principi Generali

### 1.1 Rispetto dei principi e delle norme vigenti

La Fondazione intende soddisfare le legittime attese sociali e ambientali dei vari portatori di interesse interni ed esterni, mediante lo svolgimento delle proprie attività.

La Fondazione persegue tale scopo nel rispetto dei principi della Costituzione Italiana e recepiti dalla normativa nazionale.

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice Etico possono essere considerati un vantaggio per la Fondazione e pertanto nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Fondazione.

### 1.2 Onestà e correttezza

Tutti coloro che operano per conto della Fondazione informano la loro attività ai principi del presente Codice Etico e a quanto stabilito da regolamenti e procedure interne che ne danno attuazione, impegnandosi a comportarsi secondo lealtà e correttezza e non pongono in essere alcun atto che, seppur formalmente legittimo, possa porsi in contrasto con i principi stabiliti dal Codice Etico.

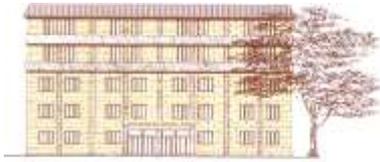
### 1.3 Imparzialità e pari opportunità

La Fondazione rifiuta ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello nelle relazioni con gli Utenti.

La Fondazione, nel rispetto di quanto sopra enunciato, rifiuta 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 che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

### 1.4 Riservatezza

La Fondazione assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali; in quest'ottica si è dotata di un Documento programmatico di sicurezza in materia di trattamento dei dati (D.P.S) nel quale vengono riportate le apposite misure di sicurezza.



## Istituto Geriatrico Vergani e Bassi - onlus

Via Lazzaretto, 2 - 20064 GORGONZOLA (MI)  
Telefono 02-9513379 - Telefax 02-95309340  
C.F./P.IVA 06034150158 - e-mail: info@verganiebassi.it  
www.verganiebassi.it

Direzione Competente  
CDA

DOCUMENTO	DOC 002	rev. 2 emessa il 20/03/2018	pag. 4 di 7
-----------	---------	-----------------------------	-------------

La Fondazione garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di misure organizzative che consentano il rispetto della dignità della generalità degli Utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con la Fondazione.

Inoltre, tutti coloro che operano per conto della Fondazione sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria attività istituzionale, attenendosi nei rapporti con i pazienti/ospiti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti al suo interno.

### **1.5 Rispetto dell'Ambiente**

La Fondazione si adopera affinché ogni sua attività si svolga nel rispetto dell'ambiente e in funzione della tutela della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali e regionali in materia.

## **2. RAPPORTI CON L'UTENZA**

### **2.1 Modalità del servizio**

Tutti coloro che operano all'interno della Fondazione si rapportano con gli Utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, e richiedono altrettanto agli stessi, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Fondazione si impegna:

- a dare sempre riscontro ai reclami presentati dagli Utenti il più tempestivamente possibile, compatibilmente con i tempi tecnici necessari.
- non vengano utilizzati strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri
- non vengano adottati comportamenti che favoriscano disparità di trattamento o posizione di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie e assistenziali

A tal fine è vietata qualsiasi forma di regalo o favore che ecceda le normali pratiche di cortesia o che sia finalizzata al conseguimento, da parte dell'Utenza, di trattamenti di favore nell'espletamento dell'attività della Fondazione.

### **2.2 Trasparenza e completezza dell'informazione**

Tutti coloro che operano per conto della Fondazione sono tenuti a dare informazioni complete, comprensibili all'Utenza, in applicazione delle normative vigenti e, nel caso di trattamenti sanitari, nel rispetto del diritto di autodeterminazione del paziente, acquisendone – ove possibile – un consenso informato.

### **2.3 Diritti degli Utenti**

La Fondazione si impegna a dare massima diffusione al Codice Etico, agevolandone la conoscenza da parte degli Utenti e la comunicazione e il confronto sui temi che ne sono oggetto.

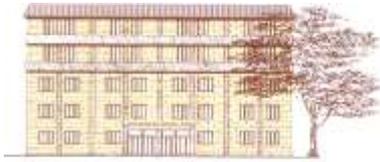
Gli utenti potranno comunicare con la Fondazione in riferimento al Codice Etico, anche al fine di segnalare eventuali violazioni agli uffici della Fondazione.

## **3. AMMINISTRAZIONE AZIENDALE**

### **3.1 Corporate Governance**

Il governo della Fondazione adotta modalità di indirizzo, gestione e controllo coerenti con i piani sanitari nazionali e regionali e con la miglior prassi amministrativa.

La Fondazione ha come suoi obiettivi di buon governo:



DOCUMENTO	DOC 002	rev. 2 emessa il 20/03/2018	pag. 5 di 7
-----------	---------	-----------------------------	-------------

- la parità economica di bilancio
- il controllo dei rischi
- la trasparenza
- il contemperamento degli interessi di tutte le componenti aziendali.

Pertanto, tutti coloro che sono interessati nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, gestione e controllo della Fondazione si impegnano a garantire continuità e responsabilità nell'esercizio del proprio mandato.

### **3.2 Trasparenza della contabilità**

La Fondazione è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per mantenere il proprio sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

### **3.3 Sistemi di Controllo Interno**

Tutti gli organi che all'interno dell'azienda hanno compiti di controllo e valutazione della gestione aziendale devono rispettare i principi del presente Codice.

## **4. RELAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICHE**

### **4.1 Responsabilità e rappresentanza verso i terzi**

L'assunzione di impegni verso soggetti terzi e in particolare verso altre istituzioni sia pubbliche che private è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti.

### **4.2 Eticità e trasparenza nella redazione dei documenti verso l'esterno**

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 rispetti il principio di correttezza, completezza e responsabilità rispetto alle informazioni diffuse.

### **4.3 Comunicazioni all'esterno**

Le comunicazioni della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie con commenti falsi o tendenziosi.

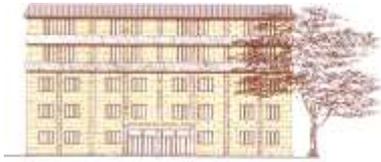
## **5. RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **5.1 Approvvigionamenti**

I processi di acquisto si svolgono nel rispetto di un canone di trasparenza e mirano all'ottenimento del massimo vantaggio competitivo.

La Fondazione non intrattiene rapporti commerciali con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, in coerenza con le leggi vigenti. Le condizioni di acquisto saranno valutate secondo i criteri della qualità dei beni preposti, del loro prezzo e della capacità del fornitore di garantire un servizio continuo, tempestivo e di livello adeguato.



DOCUMENTO	DOC 002	rev. 2 emessa il 20/03/2018	pag. 6 di 7
-----------	---------	-----------------------------	-------------

## ***5.2 Applicazione del Codice Etico***

Sono accolti i fornitori e prestatori che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico.

In casi di particolare rilevanza dovranno essere richieste ai fornitori espresse dichiarazioni di condivisione dei principi enunciati.

## **6. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### ***6.1 Tutela della dignità del lavoratore***

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

### ***6.2 Ambiente di lavoro***

La Fondazione garantisce ai propri dipendenti ambienti di lavoro sicuri e salubri e favorisce una cultura della sicurezza.

### ***6.3 Selezione e valorizzazione del Personale***

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali nel rispetto delle norme vigenti.

La Fondazione valorizza il proprio personale senza pregiudizio o favoritismi, impegnandosi nella formazione dello stesso.

### ***6.4 Doveri dei dipendenti / Collaboratori***

I dipendenti / collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal Codice Etico.

In particolare, il dipendente o collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con la parsimonia e scrupolo ed evidenziando utilizzi impropri.

I destinatari del Codice Etico devono agire con spirito di collaborazione apportando all'attività sociale il contributo di competenze di cui dispongono con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo.

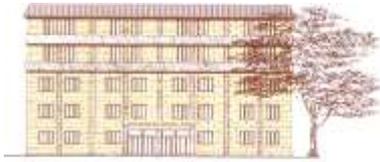
### ***6.5 Conflitto di interessi***

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello della Fondazione devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito a segnalare la sussistenza del conflitto al diretto superiore o ad altra funzione aziendale, affinché compiano le opportune valutazioni, quali, ad esempio indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione.

### ***6.6 Regali, omaggi e benefici***

Coloro che operano per la Fondazione si astengono dall'accettare regali, omaggi benefici salvo che non rientrino nelle normali pratiche di cortesia.

Anche in questo caso, comunque, non dovranno essere accettati regali o benefici di altro genere laddove siano volti ad ottenere trattamenti non conformi al principio di imparzialità, onestà e correttezza.



DOCUMENTO	DOC 002	rev. 2 emessa il 20/03/2018	pag. 7 di 7
-----------	---------	-----------------------------	-------------

## 7. EFFETTIVITA' DEL CODICE ETICO

### 7.1 *Riscontro di irregolarità*

Il presente codice etico e i suoi futuri aggiornamenti, quando approvati dal Consiglio di Amministrazione, sono resi noti ad amministratori, dirigenti e dipendenti mediante invio personale a ciascuno con attestazione di avvenuto ricevimento.

Ogni amministratore, dirigente e dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dal presente codice e, pertanto, comportamenti e attività di ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovranno essere conformi ai principi ivi contenuti; non saranno ammesse eventuali dichiarazioni di mancata o parziale conoscenza di questo codice in caso di riscontrati inadempimenti dello stesso.

La violazione dei principi fissati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione e i propri dirigenti e dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

La Fondazione garantisce che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione del presente codice etico o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di irregolarità la Fondazione esegue tempestivamente le opportune verifiche ed adotta i provvedimenti disciplinari, anche di tipo pecuniario, e nei casi di rilevanza penale presenta denuncia all'autorità competente.

### 7.2 *Organismo per il controllo del rispetto del Codice Etico e del Modello 231/2001*

Il controllo del rispetto del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza interno, ed in virtù di tale incarico, competono a quest'ultimo i seguenti compiti:

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere alla redazione delle proposte di revisione periodica del Codice Etico che saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica.

L'Organismo di Vigilanza è oltretutto organo di controllo ai sensi del Dlgs. 231/2001 e, in tale ambito, ha i seguenti compiti:

- vigilare sulla effettività ed attualità del Modello 231 adottato dalla Fondazione;
- verificare l'efficace adozione del Modello;
- formulare proposte di adeguamento/aggiornamento del Modello;
- assicurare una continuità di azione in materia di verifica delle aree a rischio di reato;
- predisporre piani di aggiornamento da sottoporre al C.d.A., anche attraverso la redazione di report periodici.

L'Organismo di vigilanza della Fondazione è il dott. Massimo Leonardi ed è raggiungibile all'indirizzo mail [odv@verganiebassi.it](mailto:odv@verganiebassi.it).

### 7.3 *WHISTLEBLOWING*

IGVB condanna ogni forma di ritorsione o discriminazione in conseguenza della segnalazione e sanziona chi viola le misure di tutela del segnalante.

In conformità alla l. n. 179/2017, la Fondazione ha introdotto una procedura che tutela la riservatezza dell'identità di chi segnala condotte illecite o violazioni delle procedure aziendali (compreso il codice etico) di cui sono venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ciascun Destinatario può inviare e-mail all'indirizzo soprariportato. L'accesso a detto indirizzo è riservato esclusivamente all'Organismo di Vigilanza, il quale è tenuto alla riservatezza su quanto ricevuto e deve agire in conformità alla legge sopra richiamata.