

Fondazione Istituto Geriatrico Poirinese - ETS

Codice Etico
**della “Fondazione Istituto Geriatrico
Poirinese – ETS”**

Premessa

L'Istituto Geriatrico Poirinese, già ONLUS, è una fondazione senza scopo di lucro, che ha ottenuto l'iscrizione al registro regionale delle persone giuridiche e, a far data dal 13/05/2026, l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), istituito ai sensi del D. Lgs. 03/07/2017 n. 117, con la denominazione "Fondazione Istituto Geriatrico Poirinese – ETS".

Dal punto di vista istituzionale, l'Istituto è governato dal Consiglio di Amministrazione.

Nel Consiglio di Amministrazione, in base allo Statuto, sono rappresentati enti pubblici e privati.

L'Istituto intende contribuire a svolgere un ruolo consono e adeguato allo sviluppo e alla valorizzazione di solidi legami umani con l'unica finalità del benessere della comunità in cui è presente e opera.

- ✓ L'Istituto è una fondazione – ETS, che incentra la sua missione e i suoi valori ispiratori sull'offerta e sulla fornitura alle persone e alla comunità di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari innovativi per la massima soddisfazione degli utenti e fruitori, nel rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati (individuo, comunità locale, dipendenti, collaboratori, organizzazioni), delle pratiche di equità e correttezza nella gestione dei rapporti di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili al suo campo di attività.
- ✓ Sulla base di tali principi, l'Istituto si impegna ad una condotta corretta ed imparziale. Tutti i rapporti di affari e di servizi dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto di interessi aziendali e personali.
- ✓ Per raggiungere questo obiettivo, l'Istituto richiede ad amministratori, dipendenti, consulenti e destinatari, nello svolgimento di compiti e ruoli affidati, il rispetto degli standard di condotta negli affari come stabiliti nel presente codice e nelle politiche a cui esso fa riferimento.

- ✓ Il codice costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo che l'Istituto si impegna a rafforzare e ad implementare continuamente.
- ✓ L'Istituto, nell'adoperarsi affinché i principi contenuti nel codice siano condivisi da tutti i soggetti con cui intrattiene rapporti stabili, non instaurerà rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare i principi del codice.

Questi sono i principali valori del nostro Istituto ed in questi termini tutti i dipendenti, amministratori e destinatari del Codice si impegnano ad interagire con colleghi, partner esterni, utenti, fornitori e comunità.

A tal fine:

- ✓ L'Istituto Geriatrico Poirinese adotta questo documento denominato Codice Etico che ha come obiettivo fornire le linee guida sul comportamento etico atteso da parte di tutti i suoi dipendenti e destinatari, rappresentando un supporto tale da metterli in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione dell'Istituto stesso. Il Codice costituisce il programma dell'Istituto per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazione di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività, e deve considerarsi l'elemento fondamentale del modello organizzativo di gestione e controllo, che il nostro Ente si impegna fin d'ora a rafforzare e sviluppare.

A tal fine si garantisce:

- la tempestiva diffusione e pubblicità del Codice in tutte le sedi di lavoro e presso tutti i destinatari;
- che tutti gli argomenti e le modifiche siano tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;

- un adeguato sostegno formativo ed informativo;
- l'adozione di provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice, con riferimento alle disposizioni di legge e di contratto governanti la materia;
- a tutti i destinatari che segnalino violazioni del Codice o delle norme di sicurezza e igiene ai preposti o all'Organismo di Vigilanza, per i provvedimenti del caso, di non essere soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- l'attivazione di verifiche periodiche (anche attraverso organi o enti specifici) atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

Principi Generali

Equità, fiducia, onestà, integrità e rispetto delle leggi sono i valori che devono caratterizzare le relazioni dei dipendenti fra loro, con la società, i clienti, i fornitori, i concorrenti e con tutti coloro che per diverse ragioni e funzioni interagiscono con l'Istituto Geriatrico Poirinese.

Uso del Codice

- ✓ Il Codice è un documento approvato dal massimo Organo del nostro Istituto che definisce i principi di comportamento e condotta negli affari nonché gli impegni e le responsabilità di dipendenti e amministratori, nello svolgimento delle loro mansioni.

- ✓ Il Codice si applica a tutti i dipendenti e membri del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, nonché a tutti gli altri soggetti o società che agiscono in nome e per conto della nostra fondazione.

- ✓ Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e destinatari in luoghi accessibili e con le modalità più appropriate; può inoltre essere richiesto alla Direzione.

- ✓ Il Codice può essere soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione del nostro Istituto, che terrà conto delle evoluzioni normative e dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso. Le eventuali revisioni saranno rese disponibili a tutti gli interessati e saranno opportunamente pubblicate.

Politiche di Condotta negli Affari

L'Istituto Geriatrico Poirinese adotta un comportamento etico in tutti i suoi rapporti d'affari con utenti, fornitori e partner; quindi, struttura e sviluppa la propria attività assistenziale richiedendo a tutto il proprio personale ed ai soggetti destinatari delle sue attività di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari.

Situazione di conflitto di interesse

- a) Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali ed organizzative prese per conto dell'Istituto devono corrispondere al suo migliore interesse.
- b) Qualsiasi situazione che generi o costituisca un possibile conflitto di interesse deve essere segnalato all'Istituto.
- c) I dipendenti non devono dare o promettere di dare denaro, regali, pagamenti, servizi con il fine di ottenere o mantenere affari della società.
- d) Gli amministratori, i dipendenti e i destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse che potrebbe influenzare il sereno giudizio dell'agire, anche se indiretto e non preventivamente autorizzato.
- e) Riservatezza: la nostra società garantisce un elevato livello di sicurezza nell'uso del trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate.

Obbligo di confidenzialità e divieto delle informazioni riservate

Le conoscenze sviluppate dall'Istituto sono un patrimonio fondamentale che tutti i destinatari hanno il dovere di tutelare.

- ✓ Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare, a terzi, informazioni dell'Istituto riservate, apprese in costanza del rapporto di lavoro o di collaborazione con lo stesso, se non nei casi autorizzati dalla fondazione.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Corruzione e pagamenti illeciti

- ✓ Tutti i dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei principi di integrità, onestà e correttezza nei rapporti che coinvolgono la fondazione.
- ✓ I dipendenti non devono dare, promettere, ricevere o accettare denaro o altre utilità al fine di mantenere o di ottenere affari o favori per conto o dall'Istituto.
Tuttavia, omaggi di valore simbolico e comunemente accettati possono essere dati e accettati se autorizzati.
- ✓ L'Istituto non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di Pubblici Ufficiali, pubblica amministrazione o parte con essa connessa o collegata, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, anche quelle non perseguite giudizialmente.
- ✓ È parimenti vietato ai dipendenti ed ai destinatari del Codice (anche ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Concorrenza

- ✓ L'Istituto riconosce l'importanza fondamentale di un mercato globale e competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.

Riservatezza

- ✓ L'Istituto si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti, le informazioni riservate ed i dati personali che dovesse raccogliere nello svolgimento delle sue attività assistenziali e sanitarie.
- ✓ A tal fine l'Istituto garantisce un elevato livello di sicurezza nell'uso e nella selezione dei sistemi utilizzati per il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate.

Dipendenti

L'Istituto Geriatrico Poirinese ritiene che la motivazione e la professionalità del proprio personale siano un fattore essenziale e primario per la soddisfazione dell'utente e per la qualità dei servizi offerti.

I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali ed alle convenzioni internazionali.

Obblighi

- ✓ Il Codice è parte integrante del contratto di lavoro di ogni dipendente:
 - a) i dipendenti pertanto sono tenuti ad una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Ogni violazione delle sue disposizioni avrà come conseguenza l'adozione di adeguate misure disciplinari e sanzionatorie;
 - b) i dipendenti devono rispettare tutte le leggi e le normative nonché le pratiche legali in vigore in ogni occasione in cui la loro attività lavorativa verrà espletata;
 - c) i dipendenti devono adottare azioni e comportamenti coerenti col Codice e astenersi da ogni condotta che possa compromettere l'onestà o la reputazione del nostro Istituto;
 - d) i dipendenti devono segnalare tempestivamente ogni eventuale possibilità di violazione del codice;
 - e) i dipendenti devono uniformarsi a tutte le disposizioni interne adottate dall'Istituto;
 - f) i dipendenti devono consultare la direzione per eventuali chiarimenti connessi all'interpretazione del Codice;
 - g) i dipendenti devono cooperare alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice.

Dipendenti con ruoli di responsabilità

- ✓ Tutti i responsabili, anche di fatto, devono rappresentare un esempio per la conformità ai principi di condotta sia nei rapporti con gli altri dipendenti sia nella condotta degli affari.
Tutti i responsabili devono segnalare ogni violazione o mancata osservanza del codice.

Ambiente di lavoro

I dipendenti devono adoperarsi per un ambiente di lavoro decoroso e ove la dignità di ciascuno è rispettata. In particolare:

- ✓ non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- ✓ non devono fumare nei luoghi vietati e devono essere sensibili nei confronti di coloro che subiscono il cosiddetto "fumo passivo";
- ✓ devono evitare quei comportamenti che possono creare un clima offensivo o intimidatorio nei confronti di colleghi o sottoposti, al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.
- ✓ Devono evitare qualsiasi comportamento indesiderato e qualsiasi molestia sia verbale che psichica, che possano violare la dignità della persona cui sono rivolti.

Beni aziendali

- ✓ I dipendenti devono utilizzare i beni e le risorse aziendali cui abbiano accesso e di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con le modalità idonee a proteggerne il valore. È vietato l'utilizzo di detti beni o risorse in contrasto con l'interesse dell'Istituto.

Pari opportunità

Il nostro Istituto s'impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti. Di conseguenza, vessazioni o discriminazioni di qualsiasi genere, non sono accettabili e non saranno tollerate.

Diritti Umani

Il nostro Istituto rispetta in ogni nazione in cui opera i principi sanciti dalla Dichiarazione Universale dei diritti umani e le Convenzioni fondamentali dell'O.I.L.

Relazioni e rapporti con l'esterno

Tutti i dipendenti e tutti i soggetti che operano per conto o in nome dell'Istituto sono tenuti a intrattenere e sviluppare i rapporti e le relazioni con tutte le categorie di soggetti interessati impostando il loro comportamento alla buona fede, correttezza, trasparenza; il tutto nel rispetto dei valori e della policy del nostro Istituto.

✓ Fruitori/Utenti

L'Istituto persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dell'utente e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto ed onesto.

Esige pertanto dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del codice che ogni rapporto e contatto con i fruitori dei nostri servizi sia improntato ad onestà e correttezza gestionale e professionale.

I dipendenti devono seguire le procedure interne dell'Istituto finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo ed al mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i fruitori dei servizi offerti.

✓ Fornitori:

I fornitori costituiscono un ruolo fondamentale per il miglioramento dei nostri servizi, al fine quindi di garantire costantemente il livello di soddisfazione degli utenti. Il nostro Istituto seleziona i fornitori con valutazione imparziale basata su fattori di qualità, costi, prestazioni di prodotto o servizi.

✓ Istituzioni pubbliche:

I rapporti con le Pubbliche Istituzioni devono essere gestiti soltanto dagli amministratori e dai dipendenti a ciò delegati e debbono essere trasparenti, chiari, coerenti con le leggi governanti la materia e con valori dell'Istituto.

✓ Comunità:

Il nostro istituto è impegnato a tenere un comportamento socialmente responsabile nel rispetto di un ambiente pulito, salubre e sicuro, garantendo che la cultura e i valori propri delle tradizioni del territorio in cui opera siano osservati e rispettati.

Salute, sicurezza e ambiente

- ✓ Il nostro Istituto non solo pretende ed opera per il rispetto delle norme in materia di sicurezza, tutela della salute e dell'ambiente, ma in questo campo non accetta alcun compromesso.
- ✓ Il nostro Istituto persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace per salute, sicurezza e ambiente, che considera fattori decisivi per il suo successo.
- ✓ Il nostro Istituto a tal fine adotta uno specifico modello organizzativo e di gestione che assicura un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi quali:
 - Rispetto degli standard tecnico strutturali per attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;
 - Costanti attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - Attenzione e rispetto delle norme organizzative in tema di appalti, riunioni periodiche, consultazione con il RLS;
 - Attività di sorveglianza sanitaria;
 - Attività di formazione ed informazione;
 - Vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei dipendenti;
 - Compilazione e certificazione delle documentazioni di legge;
 - Verifiche ed adeguamento dell'efficacia delle procedure adottate;

Tutti coloro che lavorano nella o per la nostra società sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

Tutti i dipendenti devono rispettare rigorosamente le leggi, le pratiche legali e le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nelle applicazioni delle attività ad essi affidate, con particolare riguardo all'utilizzo di mezzi o strumenti protettivi, là ove previsti e forniti, e seguendo scrupolosamente le procedure e/o i protocolli previsti per la loro posa o messa in opera.

Ogni dipendente non deve porre altri dipendenti di fronte a rischi inutili o potenziali che possono provocare danni alla salute o all'incolumità fisica.

Ambiente

- ✓ Il nostro Istituto rispetta ed ottempera a tutte le leggi e regolamenti in materia, ispirandosi ai seguenti principi:
 - Non inquinare;
 - Sviluppare tecniche sempre più compatibili con l'ambiente;
 - Rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento e scrupolosa attenzione ad ogni condotta che possa offendere il comune senso dell'educazione ambientale;
 - Attuazione e osservazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiali, smaltimento di rifiuti speciali;
 - Riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica o di qualunque genere.

Pertanto, si chiede a tutti i destinatari del Codice di segnalare tempestivamente qualsivoglia azione o prassi che violi norme in materia di acqua, aria, elettricità o rifiuti industriali.

Contabilità e controlli interni

L'impegno dell'istituto Geriatrico Poirinese è indirizzato a massimizzarne il suo valore. Per tener fede a questo impegno, l'Istituto adotta standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità adeguati ai principi contabili applicabili alle sue esigenze organizzative.

Pertanto, l'Istituto ritiene di fondamentale importanza operare con la massima trasparenza, coerentemente con le migliori politiche d'affari:

- garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti;
- garantendo che tutte le operazioni siano dovutamente registrate, contabilizzate ed opportunamente documentate;
- elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici, completi, accurati, attendibili e chiari;
- assicurando che i documenti da inviare e predisporre per gli organi di vigilanza siano tempestivi, completi, accurati ed attendibili;
- protocollando ed archiviando ogni documento contabile.

L'Istituto Geriatrico Poirinese riconosce l'importanza di una buona gestione finanziaria per il proprio successo e pertanto ritiene fondamentale la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere.

A tal fine, si richiedono ai dipendenti interessati relazioni accurate, tempestive e dettagliate nelle operazioni finanziarie.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione del Codice ed è considerata illegale.

I dipendenti cui è richiesto di collaborare alla preparazione e alla redazione di documenti destinati ai massimi organismi societari ed agli Organi di Vigilanza, per quanto di loro competenza, devono garantire che detti documenti siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.

Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza dotato di poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di vigilanza soggiace alle leggi ed ai principi del presente codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità e professionalità.

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e col completo appoggio del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, che ne ha deliberato la nomina, col quale collabora in assoluta indipendenza.

Attuazione e garanzie

Il Codice definisce le aspettative del nostro Istituto nei confronti delle persone che ne fanno parte e per le responsabilità di cui queste devono farsi carico.

Le violazioni del Codice possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario con le conseguenze di legge e di contratto.

Il Codice entra in vigore con effetto immediato.

La direzione o gli organi preposti condurranno periodiche attività di auditing sul funzionamento e sulla sua efficacia, anche al fine di adeguarlo, aggiornarlo o integrarlo nel tempo.

Generale

Copia del Codice dovrà essere consegnata a tutti i dipendenti interessati e dovrà essere opportunamente pubblicizzato.

Copie dello stesso potranno essere consegnate a fornitori e/o collaboratori, aziende o società con cui l'Istituto opera.