

CODICE ETICO

FONDAZIONE CASA DEI MUSICISTI

Piazza M. Buonarroti, 29 - 20149 Milano

- Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 4 giugno 2012
- Aggiornato con delibera del 9 febbraio 2016

SOMMARIO

Glossario

Introduzione

1 - Missione aziendale

2 - Visione aziendale

3 - Normative e principi della condotta etica

3.1 Principi generali

3.2 Rapporti con gli Ospiti

3.3 Rapporti con i Destinatari

3.4 Rapporti con terzi

4 - Sistema di controllo interno

5 - Criteri di gestione del Codice Etico

5.1 Adozione e criteri di aggiornamento

5.2 Diffusione

5.3 Promozione della conoscenza e comprensione

6 - Modalità di attuazione

6.1 Obbligo di conoscenza del Codice Etico

6.2 Reazioni alle violazioni del Codice Etico

7 - Segnalazioni

GLOSSARIO

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Codice Etico: declinazione a livello aziendale dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Fondazione, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, nonché delle conseguenti regole comportamentali, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Collaboratori: coloro che agiscono per la Fondazione sulla base di un rapporto di collaborazione che non costituisce un rapporto di lavoro subordinato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori con contratto a progetto, lavoratori somministrati)

Decreto o D.Lgs. 231/2001: Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"

Destinatari del Codice Etico o Destinatari: componenti del Consiglio di Amministrazione, Revisore dei conti, membri dell'Organismo di Vigilanza, Dipendenti, Collaboratori

Dipendenti: lavoratori a tempo determinato e indeterminato in conformità al CCNL applicabile (impiegati, quadri e dirigenti)

Ente: Fondazione Casa dei Musicisti o anche Fondazione CdM

Modello di Organizzazione o Modello (MOG): il modello di organizzazione e gestione, così come previsto dall'art. 6, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001

OdV: Organismo di Vigilanza previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento

Ospite: soggetto così come definito dall'art. 2 dello Statuto della Fondazione CdM

Segnalazione: qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel MOG ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali della Fondazione, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, *partners* - consulenti, volontari, tirocinanti - ecc.) con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con la Fondazione nell'ambito delle attività a rischio

INTRODUZIONE

La Fondazione "Casa dei Musicisti", riconosciuta con decreto n. 10569 del Presidente della Regione Lombardia nel settembre 2007, e iscritta nel registro delle Persone Giuridiche Private al n. 2262, ha ricevuto nel dicembre 2007 dalla Fondazione Giuseppe Verdi il conferimento delle attività socio-assistenziali con i mezzi operativi e patrimoniali per svolgere tale attività.

Dal 1° gennaio 2008 la fondazione "Casa dei Musicisti" è pienamente operativa.

Per lo svolgimento della propria attività la Fondazione si è dotata anche di un **Regolamento interno** revisionato nel corso del 2009.

Ai sensi del detto Regolamento l'organizzazione delle aree e delle attività si conforma a criteri di:

- articolazione e collegamento
- trasparenza
- partecipazione e responsabilità
- flessibilità
- armonizzazione degli orari

In considerazione dell'attività svolta dalla Fondazione nell'ambito socio-assistenziale ai sensi di specifico contratto sottoscritto dalla medesima e dall'Azienda Sanitaria Locale (ASL) di Milano disciplinante la "definizione dei rapporti giuridici ed economici tra l'azienda sanitaria locale e le unità d'offerta sociosanitarie accreditate", la Fondazione ha recepito i contenuti della Delibera della Regione Lombardia del 30 maggio 2012 relativa alle "determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo".

In particolare, la citata Delibera in merito all'applicazione del requisito trasversale di accreditamento relativo all'applicazione del modello di cui al dlgs 231/2001, precisa:

*"...l'applicazione del Decreto Legislativo n. 231 dell' 8/06/2001 inerente la "responsabilità degli enti" e recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29/09/2000, n. 300" ai soggetti gestori di unità di offerta sociosanitarie residenziali è da intendersi come ulteriore garanzia dell'efficienza e della trasparenza dell'operato sia della Regione che dell'ente accreditato, con lo scopo di migliorarne l'organizzazione e l'efficienza di funzionamento."*¹

Anche il presente Codice Etico, adottato ai sensi della Delibera 8496 del 26 novembre 2008 della Regione Lombardia "Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta sociosanitarie", trae origine dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

¹ Cfr anche Delibera della Regione Lombardia n 2569 del 31/10/2014

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha deliberato l'adozione del presente Codice Etico (delibera del 4 giugno 2012) e ha ritenuto opportuno procedere con l'adozione di un Modello Organizzativo ex Dlgs 231/2001 e con la conseguente nomina di un ODV (delibera del 22 settembre 2015).

Fondazione Casa dei Musicisti (di seguito per brevità anche "Fondazione CdM") si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di:

- eguaglianza,
- continuità,
- partecipazione,
- efficienza ed efficacia,
- correttezza, trasparenza, lealtà e legittimità.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori in genere ecc (di seguito anche "Destinatari" così come sopra definiti), sono tenuti al rispetto di tali principi, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali; il Codice Etico deve essere utilizzato quale strumento di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi generali di Fondazione CdM.

Tutti coloro (fornitori, *partners* - consulenti, volontari, tirocinanti - , ecc ...) che a vario titolo collaborano con Fondazione CdM sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti i collaboratori sono tenuti ad osservare, anche in conformità alle regole di diligenza cui sono obbligati per legge il mandatario ed ogni prestatore di lavoro.

La Fondazione CdM nella determinazione dei valori etici che guidano i soggetti che esercitano qualunque attività in nome e per conto della stessa, si conforma ai principi generali di condotta stabiliti dai trattati internazionali ratificati dall'Italia in materia di diritti dell'uomo; con particolare riferimento alla Convenzione di Oviedo per la protezione dei diritti dell'uomo e la dignità dell'essere umano riguardo alla applicazione della biologia e della medicina.

La Fondazione CdM è ente gestore della RSA "Casa di Riposo per Musicisti" con sede in Milano, Piazza Buonarroti, 29. La RSA "Casa di Riposo per Musicisti" è in possesso di autorizzazione definitiva al funzionamento rilasciata dalla ASL Milano in data 9.02.2009, con provv. n. 72 e accreditata con dgr.7354 del 28/05/2008 per n. 25 posti letto.

La Fondazione CdM gestisce altresì la Casa Albergo per numero 55 posti letto come da Autorizzazione Provinciale n. 104/2005.

1 - MISSIONE AZIENDALE

Fondazione CdM assolve al proprio scopo sociale, mediante una struttura in grado di offrire un'assistenza individualizzata e qualificata ai soggetti "Ospiti" (così come definiti

dall'art. 2 dello Statuto della Fondazione Cdm) con l'intento di migliorarne la qualità della vita e di mantenerne il benessere.

Lo stile gestionale caratterizzato dal "lavoro per processi interdisciplinari" e ispirato da valori fortemente condivisi garantisce il soddisfacimento dei bisogni assistenziali dell'Ospite nel pieno rispetto della dignità della persona e dei suoi diritti, assicurando nel contempo la caratteristica di "struttura aperta" della residenza: aperta oltre che agli Ospiti, ai loro familiari e a tutti i cittadini, e per questo perfettamente integrata nel territorio.

I valori chiave che esplicitano la *mission* di Fondazione Cdm e che costituiscono puntuale riferimento per le attività che ogni operatore svolge nel proprio ambito professionale ed organizzativo, si possono così enunciare:

- garanzia di un'assistenza qualificata e personalizzata;
- mantenimento e valorizzazione delle capacità residue dell'Ospite;
- accoglienza improntata ai valori dell'eguaglianza e dell'imparzialità, rispettosa, quindi, della dignità umana, delle credenze, delle opinioni, e dei sentimenti di ogni Ospite;
- tutela della riservatezza e della privacy;
- coinvolgimento convinto del personale per indirizzarne le capacità e le attitudini professionali verso il raggiungimento di questi obiettivi;
- cura dell'aspetto residenziale alberghiero, favorendo un ambiente accogliente, familiare, tranquillo e pulito.

2 - VISIONE AZIENDALE

Fondazione Cdm pone alla base della propria visione aziendale i seguenti valori di riferimento:

- centralità della persona;
- innovazione, miglioramento del servizio, formazione;
- sicurezza dell'ambiente di lavoro, a favore sia dei dipendenti che degli Ospiti.

3 - NORMATIVE E PRINCIPI DELLA CONDOTTA ETICA

Fondazione Cdm con l'adozione del presente Codice Etico, intende impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge e favorire il miglioramento della qualità dell'attività erogata, tenendo in considerazione i valori espressamente individuati e dichiarati dall'organizzazione.

L'Ente, nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base i seguenti principi generali:

- Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2, 3, 32 e 38;
- Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti la materia dei servizi socio-sanitari, propria dell'attività istituzionale dell'Ente.

- Rispetto della legge n. 328 del 2000, nei suoi capisaldi relativi alla qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza;
- Rispetto della legge regionale Lombardia n. 3 del 2008 che enuncia principi di:
 - Universalità del diritto di accesso e uguaglianza di trattamento nel rispetto della specificità del bisogno;
 - Libertà di scelta nel rispetto della appropriatezza delle prestazioni;
 - Riconoscimento e valorizzazione del ruolo della famiglia;
 - Mantenimento e reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale dei soggetti in difficoltà;
 - Perseguimento dell'effettività e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
- Rispetto della “Carta Europea dei Diritti degli Anziani nelle Istituzioni”
- Rispetto della Carta dei Servizi adottata dalla Fondazione CdM e annualmente aggiornata;
- Rispetto della Guida per gli Ospiti della Casa Albergo;
- Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni emanati dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente e/o dal Consigliere Delegato.

Nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere comportamenti in violazione di leggi, regolamenti e principi del presente Codice Etico, con il pretesto di voler favorire l'Ente.

In questa prospettiva Fondazione CdM ed i Destinatari:

- agiscono nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo ed evitano nei rapporti con gli interlocutori ogni illegittima discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose.
- rifiutano ogni comportamento illegittimo anche quando sia posto in essere con l'intento di perseguire l'interesse di Fondazione CdM.

Sono di fondamentale importanza per Fondazione CdM la tutela della privacy e della dignità della persona, con particolare attenzione a quegli aspetti legati alla malattia.

I principi di *trasparenza* e *lealtà* implicano l'impegno di tutti i Destinatari a fornire in modo chiaro e completo le informazioni; comportano, altresì, la verifica preventiva della veridicità e della ragionevole completezza delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno.

Le attività di Fondazione CdM sono condotte in conformità alle leggi relative alla salvaguardia dell'ambiente; Fondazione CdM si impegna a promuovere, nell'ambito delle proprie strutture, l'uso razionale delle risorse e l'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

3.1 Principi generali

Fondazione CdM si impegna a rispettare i principi etici comunemente riconosciuti quali *correttezza*, *legittimità*, *trasparenza* e *lealtà*. Trattasi di principi che implicano il rispetto, da parte dei dirigenti, dipendenti e collaboratori nell'adempimento delle

proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nell'attività di Fondazione CdM.

In particolare, tutti i soggetti destinatari del presente documento devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altra utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi dell'Ente.

I destinatari non possono accettare per sé o per altri dazioni di somme di denaro o di altre utilità o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con Fondazione CdM.

Fanno eccezioni a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati o, comunque, non possano influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza del terzo.

Tutti coloro che nell'espletamento della loro attività a favore di Fondazione CdM vengano a trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse devono informare immediatamente i propri superiori gerarchici.

3.2 Rapporti con gli Ospiti

Tutti i dipendenti e collaboratori di Fondazione CdM sono tenuti ad avere cura della persona degli Ospiti, in modo da garantire accessibilità ed informazione sui servizi erogati.

La fornitura dei servizi agli Ospiti deve essere ispirata a principi di equità, uniformità e riservatezza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di Fondazione CdM devono impegnarsi a mantenere un comportamento imparziale, anche nella gestione delle situazioni di urgenza, osservando le norme in materia di privacy e riservatezza.

3.3 Rapporti con i Destinatari

Il valore ed il vantaggio competitivo che Fondazione CdM è in grado di costruire passa non solo dal capitale fisico e da quello organizzativo, ma anche da quello umano e sociale.

All'interno della gestione del rapporto con tutti i **Destinatari** il dipendente, dirigente e collaboratore, Fondazione CdM rifiuta qualsiasi forma di discriminazione.

Fondazione CdM seleziona e assume i propri dipendenti e dirigenti in base alla rispondenza dei loro profili professionali e alle necessità ed esigenze della struttura, nel rispetto comunque delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, evitando illeciti favoritismi e qualsiasi forma di clientelismo.

Inoltre, è fatto divieto - a chiunque possa sfruttare la propria posizione gerarchica all'interno di Fondazione CdM - di chiedere direttamente o indirettamente ai dipendenti o

collaboratori prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che violi le prescrizioni del Codice Etico.

Fondazione CdM assicura: il rispetto e la dignità di ogni collaboratore sia nella sua individualità che nella dimensione relazionale; l'applicazione di tutte le norme contrattuali a favore dei collaboratori e di tutte le norme che tutelano la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

3.4 Rapporti con terzi

A) *Partners (consulenti, volontari e tirocinanti)*

La conformità alla legge ed alle disposizioni previste dal presente documento sono requisito necessario per tutti i suoi *partners*.

Il comportamento dei soggetti *partners* che collaborano con Fondazione CdM oltre che in sintonia con le politiche aziendali, deve essere improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel presente Codice Etico.

I *partners* di Fondazione CdM qualora soggetti ai propri codici di deontologia professionale sono tenuti al rispetto degli stessi.

Fondazione CdM si impegna ad evitare con qualunque mezzo a sua disposizione eventuali illeciti favoritismi nella selezione od assunzione dei propri *partners*.

B) *Fornitori*

Nei rapporti con i fornitori, tutti i Destinatari devono privilegiare gli interessi di Fondazione CdM e degli Ospiti, astenendosi dal porre in essere comportamenti volti a conseguire un vantaggio personale.

Anche nella scelta dei Fornitori Fondazione CdM rispetta i principi disciplinati dal presente Codice Etico.

A tal fine, nei contratti stipulati con i fornitori deve essere espressamente previsto a carico di questi ultimi l'obbligo di osservanza dei principi stabiliti nel presente codice etico.

C) *Organizzazioni politiche e sindacali*

I principi disciplinati dal presente Codice devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La Fondazione CdM si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o

indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

È vietato porre in essere comportamenti di qualsiasi natura aventi l'obiettivo di impedire, ostacolare o condizionare il libero esercizio del diritto di voto in occasione di consultazioni elettorali. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

L'eventuale partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice a organizzazioni politiche deve avvenire fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta nell'Ente.

D) Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

La Fondazione individua e regola i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione, a livello locale, nazionale ed internazionale.

Pertanto, l'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate; queste ultime sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

E' fatto divieto ai Destinatari del Codice Etico di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Fondazione in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione

In particolare, è vietato:

- offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Fondazione o concedere alla Fondazione indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;

- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della Fondazione CdM le decisioni della Pubblica Amministrazione.
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza sono improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolare l'attività istituzionale.

I competenti uffici amministrativi sono tenuti a verificare che le erogazioni, i contributi o i finanziamenti agevolati, in favore della Fondazione CdM, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali sono stati concessi.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà l'OdV, ovvero riferire direttamente all'OdV stesso.

E) Mezzi di informazione

Fondazione CdM si impegna a fornire dati ed informazioni verso l'esterno, in modo da garantire la correttezza e la veridicità delle medesime.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati unicamente alle funzioni a ciò preposte, che ricevono dai dipendenti e collaboratori di Fondazione CdM tutte le informazioni suscettibili di comunicazione.

4 - ORGANISMO DI VIGILANZA

L'effettiva applicazione dello strumento, il perseguimento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, passano anche attraverso un processo di controllo periodico e sistematico.

In tale logica, è demandata al Consiglio di Amministrazione di Fondazione CdM l'istituzione di un organismo di vigilanza, la relativa composizione e durata in carica,

nonché le modalità di designazione dei componenti, che devono possedere specifiche professionalità in grado di controllare l'applicazione del Codice Etico.

In riferimento all'Organismo di Vigilanza la Fondazione CdM ha provveduto a nominare con delibera del 22 settembre 2015 un membro esterno che si è dotato di apposito Regolamento relativo al suo funzionamento allegato al Modello Organizzativo 231/01.

5 - CRITERI DI GESTIONE DEL CODICE ETICO

5.1 Adozione e criteri di aggiornamento

A partire dalla prima adozione (delibera CdA 4 giugno 2012), per consentire l'adeguamento del documento a situazioni che venissero evidenziate durante la gestione del Modello di prevenzione reati ex DLgs 231/2001, ovvero per garantire un tempestivo adeguamento a nuove esigenze derivanti da modifiche legislative allo stesso DLgs 231/2001, l'iter di modifica e approvazione del Codice Etico di Fondazione CdM", è il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza riesamina periodicamente il Codice Etico, con particolare riferimento alle esigenze derivanti da intervenute modifiche legislative, e propone le eventuali modifiche e integrazioni allo stesso;
- il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'Organismo di Vigilanza e, nel caso concordi con le stesse, approva il Codice Etico come modificato, che pertanto diviene immediatamente operativo;
- l'Organismo di Vigilanza dà pubblicità interna (ai Destinatari) ed esterna (fornitori e *partners*) al Codice Etico nella versione approvata, con le modalità previste dal più complessivo sistema gestionale aziendale;

5.2 Diffusione

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna ed esterna mediante le seguenti modalità:

- affissione in luogo accessibile a tutti;
- distribuzione del Codice Etico a tutti i Destinatari;
- pubblicazione sul sito web e nell'intranet aziendale.

5.3 Promozione della conoscenza e comprensione

La promozione e la comprensione del Codice Etico sono assicurate tramite l'organizzazione di attività di informazione e formazione, opportunamente differenziate a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'Ente. Attività di formazione specifiche vengono impostate per i destinatari di nuova assunzione.

Fondazione CdM cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente fornitori, *partners* e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

L'Organismo di Vigilanza è la struttura di riferimento a disposizione per approfondimenti da parte dei Destinatari e dei terzi e deputata a fornire interpretazioni univoche delle norme comportamentali e procedurali.

6 - MODALITA' DI ATTUAZIONE

6.1 Obbligo di conoscenza del Codice Etico

E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del presente Codice Etico, comprenderne il significato e darne attuazione.

E', altresì, preciso dovere di tutti i Destinatari, in ragione delle responsabilità assegnate, di farne conoscere il contenuto ai terzi, prima dell'assunzione di qualsivoglia impegno contrattuale. I terzi sono tenuti ad attenersi alla scrupolosa osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico.

6.2 Reazioni alle violazioni del Codice etico

La violazione di principi del presente Codice Etico poste in essere dai soggetti destinatari e dai terzi ledono il rapporto di fiducia instaurato con Fondazione CdM e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione CdM.

7. Segnalazioni

I Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di effettuare una segnalazione nelle ipotesi in cui ritengano di aver ricevuto istruzioni contrastanti con la normativa interna ed esterna, i contratti di lavoro o il presente Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di Segnalazione è espressamente sanzionato.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai Destinatari nelle modalità previste.

In particolare, detti soggetti hanno il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui siano a conoscenza che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa.

Le Segnalazioni dovranno essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza che provvederà a valutare la sussistenza e la rischiosità delle fattispecie segnalate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La Fondazione non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per Segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

Il contatto con l'OdV potrà avvenire con qualsiasi mezzo, sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica predisposta allo scopo e riservata all'OdV: odv231@casaverdi.it.