



sempre in famiglia

CODICE ETICO



Fondazione Molina
Onlus - Varese

PREMESSA

La Fondazione Molina Onlus di Varese, presente nel territorio varesino dal 1875, offre sostegno alle persone anziane e fragili, promuovendo servizi e competenze con l'obiettivo di valorizzare l'aspetto umano delle cure e della relazione.

E' una Istituzione di riferimento del territorio che intende raggiungere i migliori standard di qualità nell'ambito dei servizi alla persona, perseguendo i seguenti obiettivi generali:

- Promuovere ed attuare l'assistenza alle persone anziane o in stato di bisogno, mediante l'accoglienza residenziale, semiresidenziale, domiciliare e ambulatoriale;
- Istituire unità di offerta rivolte a persone in condizioni di fragilità;
- Promuovere attività e avvenimenti che consentano di diffondere la conoscenza della Fondazione e della sua opera;
- Svolgere attività di formazione e aggiornamento del personale;
- Promuovere attività di ricerca che consenta il miglioramento continuo delle cure alla persona e del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e per la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, al fine di massimizzarne l'efficacia della cura ed assistenza.

Il Codice Etico della Fondazione Molina, approvato con delibera n. 74 del CDA in data 10 dicembre 2019 sentito il parere dell'Organo di Vigilanza, costituisce parte integrante del modello di gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01.

Il Codice Etico rappresenta l'insieme dei valori, dei principi e delle linee di comportamento a cui devono ispirarsi i membri del CDA, La direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i volontari, i partner e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Fondazione nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente e temporaneamente instaurano relazioni o operano con la Fondazione stessa.

Costituisce una linea guida nell'operatività quotidiana inerente ai rapporti umani, relazionali, sociali, economici, finanziari, con particolare attenzione alle tematiche dei rapporti con i residenti, con i dipendenti, i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Il Codice Etico mira a favorire comportamenti corretti e di valore e pertanto assunti a modello, al fine di promuovere la credibilità e la reputazione della Fondazione Molina e dei suoi dipendenti.

SEZIONE 1 - PRINCIPI ETICI RISPETTO ALL'ATTIVITÀ DELLA FONDAZIONE

PRINCIPI GENERALI

1. Premessa

Il Codice Etico intende affermare i valori e i principi nei quali la Fondazione si identifica e a cui l'intera attività è finalizzata.

I membri del CDA, la direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i volontari, i partner e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Fondazione nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente e temporaneamente instaurano relazioni o operano con la Fondazione stessa, si impegnano ad uniformare la propria attività secondo i principi generali contenuti nel Codice Etico.

2. Principi

Legalità: conformità a leggi e regolamenti

Agire nel rispetto delle normative nazionali e regionali nonché dei regolamenti e delle procedure interne.

Onestà, imparzialità ed assenza di pregiudizi

Trattare i residenti, gli utenti, il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori, i volontari, la comunità e le istituzioni che la rappresentano e ciascun terzo che intrattiene rapporti a vario titolo con la Fondazione, secondo i principi dell'onestà e della correttezza, con imparzialità e senza pregiudizi. Nell'agire quotidiano devono essere evitati o preventivamente dichiarati potenziali conflitti di interesse con la Fondazione.

Rispetto della persona

Assicurare modalità e livelli di intervento sanitario-assistenziale che si avvicinino il più possibile alle aspettative dell'assistito, secondo principi di umanità, imparzialità e senza alcun pregiudizio e distinzione in riferimento alla razza, al genere, al credo religioso, alla lingua, all'appartenenza politica o sindacale, nonché all'orientamento sessuale.

Riservatezza

Assicurare che le informazioni in proprio possesso siano trattate con riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio e comunque sempre in conformità con la normativa vigente sulla privacy.

Partecipazione

Favorire la partecipazione del residente o utente nell'ambito delle proprie abilità residue al fine di tutelare il diritto alla corretta utilizzazione del servizio. Porre in essere tutte le azioni necessarie al fine della piena condivisione con i residenti, utenti e familiari del Piano di Assistenza Individuale e più in generale dell'intero sistema di cura proposto. Al fine di migliorare la collaborazione, la Fondazione garantisce e promuove da parte del residente e dell'utente la possibilità di formulare suggerimenti e proposte.

Efficacia ed efficienza

La Fondazione, nel mantenere un buon livello di efficienza ed efficacia, si impegna a perseguire un miglioramento costante dell'attività, attraverso la ricerca, la formazione e l'aggiornamento del personale nonché nell'adozione delle migliori soluzioni tecniche ed organizzative.

Trasparenza

Garantire ai residenti ed utenti l'accesso ad informazioni chiare, semplici ed esaustive rispetto all'organizzazione ed il funzionamento della struttura.

Garantire la trasparenza e la certezza nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile.

Rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza sul lavoro

Riconoscere l'ambiente come elemento costituente fondamentale per il perseguimento della condizione di benessere dell'assistito, dei dipendenti e dei collaboratori.

A tal fine la Fondazione si adopera per evitare deturpazione o inquinamento, incentivando modalità operative orientate al contenimento degli sprechi ed al corretto riciclo dei materiali, promuovendo comportamenti ecosostenibili. Forte attenzione viene posta sulla tutela della salute e sulla sicurezza sul lavoro.

La Fondazione si impegna ad attuare efficaci piani di investimento e formazione, tali da consentire standard strutturali, gestionali e organizzativi adeguati alla natura ed alla complessità delle attività svolte, nonché alla molteplicità di soggetti interessati (residenti, utenti, familiari, dipendenti, collaboratori e ospiti).

Attività di ricerca scientifica

Perseguire lo sviluppo di nuovi metodi di sviluppo della ricerca di nuovi metodi di diagnosi e cura, per fornire servizi di elevata qualità assistenziale.

Assicurare la correttezza etica, scientifica e metodologica delle ricerche nel rispetto del paziente.

SEZIONE 2 – RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

1. Relazioni con residenti e utenti

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei residenti e degli utenti fornendo loro servizi dotati di alti standard qualitativi, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili.

I membri del CDA, la direzione, i dipendenti e i collaboratori, i fornitori, i volontari, i partner e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Fondazione nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente e temporaneamente instaurano relazioni o operano con la Fondazione stessa si impegnano a garantire umanità, cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza in ogni forma di comunicazione nonché a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dell'utenza avvalendosi di sistemi idonei e tempestivi.

Nello svolgimento delle proprie mansioni è necessario instaurare una relazione professionale, positiva e rigorosa attraverso l'umanizzazione del rapporto con l'assistito per tutta la durata del processo di assistenza e di cura.

I dipendenti, collaboratori e consulenti sono tenuti a fornire ai residenti e agli utenti, informazioni chiare semplici ed esaustive in merito alla diagnosi della malattia e ai protocolli clinici proposti.

I residenti e gli utenti devono essere edotti dei propri diritti di autodeterminazione, consentendo in tal modo l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. consenso informato).

In particolare, per garantire livelli massimi di trasparenza informativa con i propri assistiti si dovrà:

- Assicurare ai residenti, agli utenti o a un suo delegato, la più completa e idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive ed eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- Non utilizzare mezzi di persuasione, di qualunque natura, ingannevoli e non veritieri;
- Garantire una chiara e completa informazione anche a pazienti di nazionalità straniera con l'ausilio di interpreti e mediatori con adeguate competenze di natura linguistica;
- Verificare periodicamente le segnalazioni pervenute all'ufficio relazioni con il pubblico per analizzare eventuali feedback e/o reclami da parte dell'utenza.

2. Relazioni con dipendenti e collaboratori

L'acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento di compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare.

Le informazioni richieste, in fase di selezione del personale, sono esclusivamente finalizzate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali del candidato e sono trattate nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Il personale è assunto dalla Fondazione con regolare contratto di lavoro o di collaborazione.

La Fondazione rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro/collaborazione si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa. L'Ente garantisce la dignità dei dipendenti e collaboratori e condanna ogni forma di sfruttamento della persona. L'accettazione dell'incarico – quale che sia la sua natura di personale strutturato, non strutturato, tirocinante e collaboratore a qualunque titolo - sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto. Pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- Norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- Normativa in tema di privacy;
- Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- Norme comportamentali regolate dal presente Codice etico;
- Procedure, regolamenti, linee guida della Fondazione.

La Fondazione tutela tutti i dipendenti e i collaboratori e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle loro funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela.

Per le risorse già professionalizzate, l'accertamento è rivolto alla verifica dell'attitudine al perseguimento degli obiettivi anche rispetto ai risultati conseguiti in altre esperienze di lavoro.

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della stessa, nella consapevolezza che è proprio attraverso le proprie risorse umane che la Fondazione è in grado di fornire, garantire, sviluppare e migliorare i propri servizi.

Nella gestione delle risorse umane la Fondazione rispetta i principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo ed osserva scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia di Diritto del Lavoro.

E' inoltre interesse inderogabile della Fondazione favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa attraverso:

- La prevenzione di ogni abuso e discriminazione quali, ad esempio, quelli in base alla razza, al credo religioso, alla lingua, all'appartenenza politica o sindacale, nonché all'orientamento sessuale;
- La formazione e l'aggiornamento;
- La definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni in modo da permettere a ciascuno di potere adeguatamente adottare le decisioni di propria competenza nell'interesse della Fondazione;
- La valorizzazione della partecipazione innovativa di ciascuno, nel rispetto di limiti delle responsabilità;

- La chiarezza, la precisione e la veridicità della comunicazione interna sulle politiche e le strategie della Fondazione;
- L'uso corretto e riservato dei dati personali.

La predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza della salute di chiunque li utilizzi e ciascuno è chiamato a collaborare per la realizzazione di un ambiente di lavoro che risponda pienamente a tali requisiti. Ciascuno è invitato ad assumere nei rapporti con i colleghi comportamenti improntati di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione, evitando situazioni che possano ingenerare l'insorgere di conflitti di interessi reali od apparenti con la Fondazione.

Eventuali posizioni di conflitto, qualora rilevate, devono essere tempestivamente comunicati alla Direzione.

3. Relazioni con consulenti

Nel conferire incarichi professionali, la Fondazione deve tener conto dei seguenti requisiti:

- Competenza professionale;
- Reputazione;
- Indipendenza;
- Capacità organizzativa;
- Correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali degli incarichi affidati.

4. Relazioni con fornitori di beni e servizi

La Fondazione, nelle politiche di acquisto, ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

Tale obiettivo deve coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti della persona che dell'ambiente sia in termini di fruibilità che di salubrità.

La Fondazione, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili di collaborazione, sottopone, periodicamente a verifica i propri fornitori.

Non è preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, in coerenza con le leggi vigenti e nel rispetto dei regolamenti adottati dalla Fondazione.

La Fondazione assicura che nei contratti sottoscritti con i fornitori sia prevista la clausola di accettazione del presente Codice Etico.

La violazione delle norme del presente codice da parte dei fornitori costituisce grave inadempimento contrattuale, tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto con risarcimento eventualmente derivante da tale violazione.

5. Relazioni con Pubbliche Amministrazioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle relative competenze, la Fondazione intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni pubbliche (Stato, Regione, Provincia, Comune), Autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti ed amministrazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

In modo particolare, i rapporti con le Autorità garanti e di vigilanza, data la specifica rilevanza delle stesse per l'attività della Fondazione e del mercato in cui opera, devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto della regolamentazione applicabile.

Non sono consentiti omaggi o pratiche di cortesia verso rappresentanti di pubbliche istituzioni, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti.

Nei casi in cui si riceva da un pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio richieste implicite e esplicite di benefici di qualsiasi natura è tenuto immediatamente ad informare il suo superiore gerarchico e l'ODV, oltre che a sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

6. Volontariato e associazioni del Terzo Settore

Il volontariato costituisce una importante risorsa nell'organizzazione della Fondazione, nella consapevolezza che non deve essere considerato "sostitutivo" degli obblighi assistenziali in capo all'Ente ma un valore aggiunto focalizzato su interventi di carattere relazionale e di compagnia, mai di natura tecnico-assistenziale.

È dovere dell'Ente favorire tutte le condizioni ambientali ed organizzative affinché la collaborazione sia serena e sicura, evitando situazioni che possano rappresentare un pericolo.

La Fondazione mira inoltre a rafforzare la collaborazione con il territorio di riferimento e quindi con le Associazioni di volontariato che lo rappresentano, promuovendo iniziative e progetti di concerto con le stesse, improntate ai principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità in accordo con i fini statuari dell'Ente.

7. Organizzazioni politiche, sindacali e associazioni di interessi diffusi

La Fondazione non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria diretta o indiretta verso esponenti politici e sindacali. Nessun contributo è erogato direttamente o indirettamente a partiti politici movimenti comitati ed associazioni portatrici di interesse o ad organizzazioni riconducibili a soggetti esposti politicamente.

In considerazione della sua attività di ricerca scientifica, la Fondazione può erogare contributi o sponsorizzare associazioni senza fini di lucro di elevato valore culturale e/o benefico, che abbiano tra le loro finalità quelle legate al progresso della medicina e della ricerca scientifica.

SEZIONE 3 - POSIZIONI E COMPORTAMENTI INDIVIDUALI

1. Conflitto di interesse

Tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse della Fondazione Molina e si trovano ad avere un interesse attuale o solo potenziale con quello dell'Ente, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione o direttamente al CDA affinché vengano effettuate le opportune valutazioni e prese le conseguenti determinazioni (ad esempio la sostituzione del dipendente con un altro all'interno di un eventuale iter o procedimento considerato critico in relazione al conflitto potenziale).

2. Regali, omaggi e benefici

I dipendenti e collaboratori devono astenersi dall'accettare, offrire o promettere, benefici di qualsiasi tipologia (denaro, beni e servizi, prestazioni) all'interno dei rapporti intrattenuti nello svolgimento delle funzioni aziendali demandate, fatta eccezione, nel solo caso di soggetti privati, per omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore (inferiore a 50 euro) e nel rispetto delle normali pratiche commerciali e di cortesia, sempre che essi non ledano anche solo potenzialmente l'integrità e l'indipendenza delle parti.

3. Riservatezza

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 nel rapporto con i residenti e terzi alle norme stabilite dai codici deontologici delle professioni operanti al suo interno.

Lo svolgimento delle attività della Fondazione comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche o verbali riguardanti le conoscenze e le attività della Fondazione.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie mansioni, appartengono alla Fondazione e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dai codici deontologici, dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità alle procedure applicabili ed alla vigente normativa della privacy.

4. Comunicazioni esterne, rapporti con i mass media e relazioni istituzionali

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da suoi delegati.

Le comunicazioni all'esterno della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione ma a tutela dell'immagine e della reputazione dell'Istituto, in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti lesivi della Fondazione e/o di terzi.

5. Utilizzo dei beni della Fondazione

I beni che la Fondazione mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa devono essere utilizzati in modo appropriato efficiente corretto e razionale.

Occorre tenere sempre presente l'interesse collettivo all'uso delle risorse naturali e delle fonti di energia in ottica di razionalizzazione delle risorse e di tutela ambientale.

I beni facenti parti del patrimonio della Fondazione possono essere utilizzati esclusivamente per ragioni connesse allo svolgimento delle proprie attività.

L'uso dei software e della posta elettronica costituiscono uno strumento utile all'esercizio corretto delle attività dell'Ente, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività dell'Istituto.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste e con le modalità ed i limiti indicati dall'Ente e stabiliti dalla normativa vigente.

Gli operatori devono evitare un uso che abbia finalità diverse da quelle previste, e porre in essere tutti i comportamenti necessari ad evitare un danneggiamento dei sistemi, informando tempestivamente le funzioni aziendali competenti di malfunzionamenti e/o pericoli derivanti da attacchi esterni.

SEZIONE 4 - ATTUAZIONE, CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

1. Impegno della Fondazione

La Fondazione Molina si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico mediante la distribuzione del documento a tutto il personale ed ai soggetti interessati, nello stesso menzionati, attraverso l'affissione in luogo accessibile a tutti, la pubblicazione nel sito internet della Fondazione www.fondazionemolina.it.

La Fondazione, inoltre, si impegna a promuovere iniziative periodiche di formazione sul contenuto del Codice Etico, con maggiore intensità ed approfondimento per quanto attiene ai soggetti qualificabili come apicali ed a quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio.

Nei contratti con i terzi sono predisposte apposite clausole improntate al rispetto del Codice Etico, la cui sottoscrizione, ed il conseguente rispetto dell'impegno preso, è strettamente necessaria alla conservazione del rapporto.

Assicura inoltre, che chi in buona fede, denuncia all' ODV condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. La Fondazione effettua le tempestive verifiche, nei casi accertati di violazioni a titolo esemplificativo e non esaustivo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

2. Organo di controllo

Al fine di garantire l'applicazione del Codice Etico, è istituito un Organismo di Vigilanza (ODV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Per mezzo di tale organo è assicurata la piena efficacia del Codice Etico, mediante l'attribuzione ad esso di compiti di vigilanza sulla sua corretta applicazione del Codice, di promozione di presidi volti ad evitare la commissione di atti illeciti e di segnalazione di eventuali violazioni.

L'Organismo di Vigilanza svolge, inoltre, un ruolo indispensabile ai fini di fornire al Consiglio di Amministrazione le indicazioni necessarie per implementare il rispetto del Codice Etico e per proporre aggiornamenti di quest'ultimo, affinché lo stesso si mantenga adeguato sotto il profilo della funzionalità.

3. Segnalazioni

I dipendenti ed i collaboratori devono riferire prontamente all'Organo di Vigilanza ogni circostanza che comporti o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente codice.

Le segnalazioni dovranno pervenire direttamente all' Organismo di Vigilanza attraverso le seguenti modalità:

Posta elettronica: organodivigilanza@fondazionemolina.it

Posta ordinaria: Organo di Vigilanza
Fondazione Molina
Viale L. Borri, 133
21100 Varese

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagini. I collaboratori e i dipendenti sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione parziale con le attività di istruttoria costituisce una violazione del presente Codice Etico.

4. Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione ed i soggetti interessati nello stesso menzionati. Ogni violazione sarà perseguita in modo incisivo e tempestivo, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

L'osservanza delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti della Fondazione deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti dell'art.2104 c.c. e del vigente C.C.N.L..

Il mancato rispetto del Codice Etico e/o la violazione dei principi e delle indicazioni ivi contenute da parte degli amministratori della Fondazione, comporterà l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione e al grado di colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Ogni comportamento posto in essere in violazione del presente Codice Etico da collaboratori, fornitori, consulenti, volontari e più in generale tutti i terzi che entrano in relazione con la Fondazione dell'ambito della propria attività, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto.

Resta salva, qualora ne sussistano i presupposti, la facoltà della Fondazione di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Approvato con Deliberazione n° 74
nella Seduta del CDA del 10/12/2019
Il Presidente
Dott. Guido Bonoldi