

FONDAZIONE HOSPICE “SAN MARTINO” AREA NORD ONLUS ETS

CODICE ETICO

MISSION FONDAZIONE

L’Hospice San Martino sarà la struttura territoriale a servizio dei due Distretti socio-sanitari di Carpi e Mirandola, per realizzarlo è nata la Fondazione Hospice Area Nord San Martino onlus ets, promossa da ASP Comuni Modenesi Area Nord insieme all’Associazione Malati Oncologici di Carpi e l’Associazione Malati Oncologici Nove Comuni Modenesi Area Nord.

La Fondazione è riconosciuta ufficialmente dalle 13 Amministrazioni Comunali dei Distretti di Carpi e Mirandola:> Deliberazioni n. 87 del 27/12/2016, adottata dalla Giunta dell’Unione Comuni Modenesi Area Nord con funzioni di Comitato di Distretto, e n. 2 dell’11/02/2017, adottata dalla Giunta dell’Unione delle Terre d’Argine con funzioni di Comitato di Distretto, e dalla Azienda USL di Modena tramite accordo di collaborazione ratificato con Delibera del DG n.152 del 10 maggio 2021 "Realizzazione Hospice a San Possidonio; approvazione del protocollo di intesa con Fondazione Hospice San Martino ETS con sede a San Possidonio".

INTRODUZIONE

1. Codice Etico

Il Codice Etico esprime l'insieme dei valori nonché dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione delle attività di FHSM.

I Destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, i collaboratori interni e esterni, i liberi professionisti, i consulenti e, comunque, tutti quei soggetti che operano e collaborano a favore di FHSM. I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale ed orientano i comportamenti di HSM; tali norme e principi sono vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle attività della Fondazione, per i Destinatari e si richiede che lo siano anche per gli Interlocutori Esterni, come definiti successivamente.

Il Codice Etico si compone di:

- principi generali sulle relazioni tra la Fondazione ed i Destinatari, tra i Destinatari fra di loro e sui rapporti con gli Interlocutori Esterni, che costituiscono valori di riferimento nello svolgimento delle Attività Della Fondazione;
- criteri di condotta che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali HSM e i Destinatari sono tenuti per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici:

- meccanismi necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico ed indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

1.1. Adozione del Codice Etico

FHSM, sensibile all'esigenza di assicurare, oltre che affidabilità e sicurezza nelle proprie attività in termini di qualità, anche condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività, ha adottato questo Codice per mezzo di apposita delibera del **Consiglio di Gestione/Assemblea dei Soci ???** in anticipazione rispetto alla adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001

PRINCIPI GENERALI

1.1. Rispetto delle Norme

FHSM e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare

- a) tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun contesto
- b) il Codice Etico
- c) i regolamenti interni e le procedure di volta in volta applicabili.

Qualsiasi comportamento posto in essere in violazione delle Norme, cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della Fondazione, deve essere immediatamente interrotto e comunicato al Consiglio di Gestione e all'Organo di Controllo, di cui allo Statuto di FHSM.

1.2. Un Approccio Cooperativo e di Trasparenza

FHSM promuove e aspira a mantenere e sviluppare i canoni della fiducia, della correttezza e della trasparenza anzitutto al suo interno, nei rapporti tra i Destinatari, ed all'esterno nei rapporti con gli "Interlocutori Esterni", questi ultimi definiti quali categorie di individui, gruppi, associazioni o istituzioni private e pubbliche, ivi inclusi i fornitori, il cui apporto in genere concorre nel realizzare gli scopi di FHSM o che hanno comunque un interesse o un ruolo in gioco nel perseguimento di quest'ultimo.

1.3. Comportamenti non Etici

Nella condotta delle attività di FHSM i comportamenti non etici compromettono il rapporto di affidabilità reciproca tra i Destinatari e tra FHSM e gli Interlocutori Esterni; non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti di FHSM i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, strumentalizzando posizioni di forza.

1.4. Il Valore della Reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale che, all'esterno, favorisce l'attrazione delle migliori risorse umane e materiali, all'interno, consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'autorità. Il Codice Etico è uno degli elementi propedeutici alla buona reputazione di FHSM e se ne propone, pertanto, la sua effettiva osservanza come uno dei termini essenziali di paragone in base al quale giudicare la reputazione della Fondazione stessa.

1.5. Il Valore della Reciprocità

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un eccellente rapporto delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. FHSM richiede perciò che ciascuno dei Destinatari e degli Interlocutori Esterni agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

CRITERI DI CONDOTTA

2.1. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli Interlocutori Esterni, sulla gestione dei Collaboratori e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le Istituzioni, FHSM evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

2.2. Correttezza nei rapporti e Conflitti di Interesse

La conduzione delle attività di FHSM richiede sempre di:

- a) trattenerne rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni ed essere improntati sulla chiarezza, la trasparenza e la professionalità, al fine di un positivo confronto volto al rispetto delle regole; sono espressamente vietati favoritismi, sollecitazioni dirette e/o indirette, oltre che pratiche corruttive e/o collusive, nei confronti di qualsiasi appartenente alla Pubblica Amministrazione;

- b) evitare situazioni ove i soggetti coinvolti in FHSM possano anche solo apparire, in conflitto di interesse, con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalle direttive di FHSM o si avvantaggi "personalmente", sia il caso in cui i rappresentanti degli Interlocutori Esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione. Nell'assunzione di deliberati associativi, in tutti i casi in cui, rispetto all'argomento da trattare vi sia un conflitto di interesse, potenziale o reale, il diretto interessato o chiunque altri ne possa risultare a conoscenza, è tenuto a darne tempestiva

comunicazione a chi presiede la riunione e il diretto interessato è tenuto ad allontanarsi dalla riunione per il tempo strettamente necessario alla trattazione del punto. In particolare chiunque rivesta cariche associative si impegna a:

- non svolgere attività concorrenziali o in contrasto con i fini associativi
- dichiarare l'eventuale condizione di interdetto dai pubblici uffici
- non mantenere rapporti di lavoro dipendente con la struttura associativa.

2.3. Riservatezza

FHSM assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi comunque i limiti di legge. I Destinatari sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. In particolare il trattamento dei dati personali, da parte dei soggetti che hanno ricevuto formale incarico, avviene attraverso misure di sicurezza e procedure di controllo, idonee a garantire tutela della privacy, integrità e disponibilità dei dati raccolti, di cui al Documento programmatico sulla sicurezza da adottare contestualmente al Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (L. 231).

2.4. Valore delle Risorse

FSHM crede nell'importanza di valorizzare le proprie risorse necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale ed in funzione di tale scopo promuove lo sviluppo e l'ottimizzazione delle stesse al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio sociale e la competitività delle professionalità, delle esperienze e capacità possedute, con particolare riferimento alle risorse umane tramite la costituzione e la gestione della San Martino Academy.

2.5. Equità dell'Autorità

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno di FHSM, chiunque si trovi in posizione gerarchicamente superiore si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. In particolare, la FHSM garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del subordinato e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore di collaboratori e dipendenti.

2.6. Integrità Morale della Persona

FHSM si impegna a tutelare l'integrità morale dei Destinatari, offrendo condizioni di collaborazione e lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di confronto e lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e delle preferenze morali personali di ciascuno.

2.7. Completezza e Trasparenza delle Informazioni

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la FHSM, gli interlocutori, di qualsivoglia genere, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Nella formulazione dei rapporti contrattuali, FHSM ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.8. Diligenza, Accuratezza e Correttezza nell'Esecuzione dei Compiti e dei Contratti

I contratti e gli incarichi di collaborazione e lavoro devono essere eseguiti con diligenza, nel rispetto delle condizioni consapevolmente stabilite dalle parti; FHSM si impegna a non avvantaggiarsi indebitamente delle condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nello specifico FHSM nella scelta dei fornitori e nella successiva stipula di contratti - impone: trasparenza, onestà e correttezza nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzione di importanza,

- richiede il rispetto dei principi di lealtà e imparzialità
- non trattiene rapporti con soggetti che svolgono la loro attività in dispregio di principi etici

2.9. Buona Fede ed Equità nella Gestione dei Rapporti Contrattuali

Nella gestione dei rapporti contrattuali, FHSM è ben consapevole di essere tenuta non solo ad eseguire ciò che è previsto nel contratto e ad adottare i comportamenti che, in via integrativa, sono imposti dalla legge, dagli usi e dall'equità, ma anche a porre in essere quelle condotte che, in base a lealtà e correttezza, risultino necessarie a preservare in modo solidale l'utilità e l'interesse della controparte. È da evitare che chiunque operi in nome e per conto di FHSM cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi per rinegoziare il contenuto degli obblighi negoziali al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, economica e contrattuale, nelle quali versi la controparte.

I processi di acquisto sono improntati in linea con i seguenti criteri:

- a) la ricerca del massimo vantaggio competitivo ed il rispetto dei principi di pari opportunità, lealtà ed imparzialità nel rapporto con i fornitori;
- b) gli approvvigionamenti, sia di materiali che di servizi, possono essere fatti solo riferendosi a fornitori qualificati o per i quali siano state attivate le fasi di qualifica preliminare; e nel caso di servizi riferendosi all'applicazione dei CCNL di categoria e alla evidenza del corretto pagamento di contributi vari e al rispetto delle normative su sicurezza e salute; in tutti i casi vanno privilegiati approvvigionamenti che dimostrino l'adozione delle migliori tecnologie ed un'analisi e controllo del rischio e della criticità dei processi e delle procedure;

c) gli Amministratori e/o Collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a non precludere ad alcuno la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili, e ad assicurare una concorrenza sufficiente;

d) FHSM si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati nel presente Codice Etico

2.10. Organizzazione raccolta fondi

FHSM si impegna a gestire le campagne di raccolta fondi ed ogni altra manifestazione (occasionale, stabile o periodica) secondo i principi di trasparenza e tracciabilità dell'offerta richiesta.

Rispetta i seguenti principi in relazione al diritto di informazione del Donatore e Sostenitore:

- natura e caratteristiche della mission e finalità di HSM
- modalità di utilizzo delle risorse donate o comunque assegnate all'organizzazione anche avuto riguardo ad eventuali vincoli od oneri apposti alla liberalità o erogazioni vincolate, tutte utilizzate secondo criteri di efficacia, pertinenza ed efficienza
- capacità dell'organizzazione sia in via diretta che tramite soggetti eventualmente delegati di disporre con efficacia di tali risorse per il conseguimento delle proprie finalità istituzionali
- risultati conseguiti grazie alle donazioni, liberalità e contributi ricevuti
- connesse implicazioni fiscali.

2.11. Utilizzo delle Risorse finanziarie

FHSM richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie della FHSM stessa di agire secondo criteri improntati a legalità, correttezza, equilibrio tra fatturato ed investimenti, informando quando necessario o ragionevolmente opportuno, il Consiglio di Gestione e l'Organo di Controllo sull'uso di esse.

FHSM si impegna a mantenere uno sviluppo equilibrato delle dimensioni della Fondazione, attraverso un tasso di sviluppo costante e misurato.

Tutte le operazioni compiute da FHSM sono ispirate ai principi etici, pertanto ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

NB : da verificare:

*Il codice del terzo settore all'art. 13 impone agli enti aventi ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a **220.000,00** euro la redazione del bilancio di esercizio composto da **stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione**. Tale previsione è rimasta come molte altre però in sospeso, in attesa del decreto attuativo del ministero competente, arrivato nel **2020**.*

*Il **decreto ministeriale 39/2020** è stato pubblicato in data **18 aprile 2020**, quindi è facile desumere che gli **ETS** il cui anno finanziario coincide con l'anno solare sono tenuti ad applicare i modelli di bilancio, predisposti a livello ministeriale, a partire dal **bilancio dell'esercizio 2021**.*

2.12. Tutela Ambientale

FHSM si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale.

2.13. Utilizzo tecnologie informatiche

FHSM raccomanda l'uso come strumenti di lavoro delle nuove tecnologie informatiche nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne.

In particolare: strumenti informatici e telefonici in uso nella FHSM nonché i relativi programmi e applicativi in dotazione sono strumenti di lavoro e pertanto da utilizzare esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni e attività lavorative.

2.14. Comunicazioni

Nelle comunicazioni compreso il contenuto dei social media FHSM si pone i seguenti obiettivi:

- chiarezza e semplicità attraverso un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori
- verità e trasparenza escludendo informative ingannevoli quanto al contenuto ed allo strumento di comunicazione
- conformità alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette.

RISPETTO E COMFORMITA' AL CODICE ETICO

3.1. Comunicazione e formazione

Il Consiglio di Gestione assicura che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, misura possibile, anche degli interlocutori esterni, predisponendo apposite ed idonee attività informative, tra le quali: la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari, la pubblicazione nel sito internet di FHSM, l'inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al Codice Etico.

3.1 Osservanza del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei rapporti con FHSM dei Componenti il Consiglio di Gestione e di collaborazione interni ed esterni, continuativi o occasionali, di consulenza e di fornitura di qualsiasi bene e servizio:

- tutti i Destinatari sono tenuti a comunicare al Consiglio di Gestione e all'Organo di Controllo: situazioni, fatti, atti che, nell'ambito delle attività di FHSM, si pongano in violazione del presente Codice Etico;

- in caso di violazione da parte di Componenti il Consiglio di Gestione si applicano le disposizioni di cui a Statuto e Regolamento di FHSM e del codice civile

- ogni comportamento posto in essere da Collaboratori, Consulenti e Fornitori delle norme etiche, tali da comportare rischio di commissione di reato o di un illecito di natura amministrativa determina risoluzione del contratto/consulenza/fornitura