

**IL CODICE ETICO DELLA
SMILE HOUSE FONDAZIONE ETS**

1. PREMESSA	3
1.1. I destinatari del Codice Etico	
1.2. Il valore del Codice Etico	
2. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO	3
3. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI	6
3.1. Rapporti con i dipendenti	
3.2. Rapporti con i collaboratori e i consulenti	
4. RAPPORTI CON I TERZI	6
4.1. Rapporti con i fornitori	
4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti e le istituzioni pubbliche, le organizzazioni e le istituzioni nazionali ed estere	
4.3. Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo	
5. LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA'CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI	7
5.1. Le registrazioni contabili	
5.2. La tutela della privacy	
6. CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	8
6.1. Il sistema di controllo interno	
6.2. L'Organismo di Vigilanza	
6.3. Il sistema sanzionatorio	

1. PREMESSA

La Smile House Fondazione ETS (di seguito, per brevità, la Fondazione), in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno alle prescrizioni del D.lgs. n. 231/2001, ha ritenuto opportuno procedere alla raccolta ed alla pubblicazione dei principi etici e di comportamento che, sin dalla sua costituzione, hanno improntato i rapporti con il personale e con i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento della sua attività.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico che la Fondazione emana ed adotta, promuovendone la diffusione al proprio interno ed esigendone l'osservanza da parte di tutti i soggetti che operano per suo conto e nel suo interesse.

1.1. I destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti, ai collaboratori e a tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con la Fondazione, i quali sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi in esso contenuti a non assumere iniziative in contrasto con lo stesso.

I principi del Codice Etico devono ispirare il comportamento degli organi istituzionali della Fondazione (Consiglieri di amministrazione, Fondatori, ecc.) in qualsiasi decisione o azione che essi intraprendono nell'ambito delle proprie funzioni e competenze.

1.2. Il valore del Codice Etico

La Fondazione considera l'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori. La violazione di tali norme costituisce inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

2. PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO

La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti coloro che operano nel suo interesse, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità.

La Fondazione auspica altresì che i soggetti con cui intrattiene rapporti a qualunque titolo si ispirino a regole e modalità operative improntate agli stessi valori.

A) RISPETTO DELLA LEGGE

La Fondazione svolge la propria missione istituzionale nell'osservanza delle regole dell'ordinamento giuridico vigenti, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale. La Fondazione rifiuta qualsiasi comportamento contrario alle norme giuridiche, al Codice Etico

ed alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi applicabili, posto in essere dai propri dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni ed incarichi ad essi affidati.

L'adozione di comportamenti in contrasto con i predetti principi, anche se motivata dalla convinzione di perseguire un interesse della Fondazione, non può in alcun modo considerarsi giustificato e determina l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

B) CORRETTEZZA, ONESTA', LEALTA', IMPEGNO E PROFESSIONALITA'

La Fondazione considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte di dipendenti e collaboratori secondo correttezza, onestà, lealtà, impegno e professionalità, anche al fine di tutelare la sua immagine e di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo.

I dipendenti e collaboratori seguono la missione istituzionale e i valori della Fondazione e improntano i propri comportamenti al reciproco rispetto, alla cooperazione e alla collaborazione.

Essi sono tenuti a porre in essere una condotta rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi, indipendentemente dalla propria posizione gerarchica all'interno della Fondazione.

Non sono ammesse discriminazioni, molestie e offese personali, sessuali o di altra natura.

C) TRASPARENZA

La Fondazione si ispira al principio di trasparenza nelle comunicazioni e si impegna a fornire a chiunque ne abbia interesse informazioni chiare, veritiere e complete, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti.

La Fondazione si impegna a garantire la massima trasparenza della propria attività amministrativa e gestionale.

La Fondazione si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei Consiglieri e dei Fondatori alle decisioni da assumere nell'ambito delle rispettive funzioni e competenze sia diffusa e consapevole, attraverso meccanismi di informazione tempestivi e adeguati.

D) EFFICIENZA ED ECONOMICITA' DELLA GESTIONE

La Fondazione si ispira ai principi dell'efficienza e dell'economicità della gestione, attraverso l'impiego in modo ottimale delle risorse di cui dispone, al fine di ottenere il massimo risultato con il minimo dei costi.

La Fondazione gestisce le risorse a propria disposizione in modo serio e responsabile, evitando qualsiasi forma di spreco.

E) VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La Fondazione pone la massima attenzione alla valorizzazione delle risorse umane, attraverso le quali è in grado di fornire, sviluppare e migliorare i propri servizi.

A tal fine considera la meritocrazia, la competenza professionale, l'onestà e la correttezza comportamentale criteri prioritari per l'adozione di qualsiasi decisione relativa all'avanzamento professionale e ad ogni altro aspetto riguardante i dipendenti.

Nella gestione delle risorse umane la Fondazione rispetta i principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo e si attiene alla normativa vigente in materia di diritto del lavoro.

La Fondazione riconosce la dignità personale ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo e favorisce la crescita professionale di ciascuna risorsa mediante:

- la prevenzione di abusi e discriminazioni basate su razza, orientamento sessuale, credo religioso, lingua, appartenenza politica;
- la definizione di ruoli, responsabilità e deleghe;
- la predisposizione di luoghi di lavoro adeguati alle esigenze di sicurezza e di tutela della salute.

F) TUTELA DELL'IMMAGINE DELLA FONDAZIONE

La qualità ed efficienza dell'organizzazione e l'immagine della Fondazione costituiscono un patrimonio inestimabile.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto con il proprio comportamento a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio, tutelando l'immagine della Fondazione sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

I componenti degli organi della Fondazione devono improntare la propria attività ai principi di correttezza, integrità, autonomia ed indipendenza.

G) CONFLITTI DI INTERESSE

La Fondazione richiede che i dipendenti, i collaboratori e i componenti degli organi istituzionali si astengano dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni.

Lo svolgimento di attività collaterali da parte di dipendenti e collaboratori è consentito nei limiti in cui queste non pregiudichino l'attuazione dei compiti cui sono preposti all'interno della Fondazione ovvero non si pongano in contrasto con specifici obblighi assunti nei confronti della stessa.

In ogni caso, il soggetto che si dovesse trovare in una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, è tenuto a darne comunicazione al Presidente e/o al Consigliere Delegato.

3. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI

3.1. Rapporti con i dipendenti

La Fondazione provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

La Fondazione richiede che i propri dipendenti conoscano ed osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e ne promuovano la conoscenza presso i terzi con i quali vengano in contatto.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo par. 6 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza.

La Fondazione considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al solo fine di arrecare danno a colleghi e/o collaboratori.

3.2. Rapporti con i collaboratori e i consulenti

La Fondazione procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Qualsiasi comportamento contrario ai principi espressi nel Codice Etico potrà essere considerato quale grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

4. RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Rapporti con i fornitori

Nell'ambito dei rapporti di fornitura di beni e servizi, la Fondazione opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate.

I dipendenti e i collaboratori addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con i medesimi e segnalando l'insorgenza di tali situazioni.

4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti e le istituzioni pubbliche, le organizzazioni e le istituzioni nazionali ed estere

La Fondazione adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, gli enti e le istituzioni pubbliche (Regioni, Province, Comuni, Aziende Ospedaliere, etc.), le organizzazioni e le istituzioni nazionali ed estere un comportamento trasparente e chiaro.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti sopra citati sono riservate esclusivamente ai soggetti a ciò preposti ed autorizzati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Fondazione, e per suo conto ciascun dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio.

È vietato offrire o promettere, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo par. 6.

4.3. Rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo

La Fondazione impronta i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

5. LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

5.1. Le registrazioni contabili

La Fondazione osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia registrata correttamente, sia verificabile e sia completa.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso l'organo di controllo amministrativo e a prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di verifica e controllo.

5.2. La tutela della privacy

La Fondazione tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati relative a dipendenti, collaboratori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per la Fondazione sono tenuti a trattare ogni informazione appresa nello svolgimento delle proprie attività lavorative come riservata, nel rispetto della normativa in materia di privacy di cui al D.lgs. n. 196/2003.

Essi sono tenuti a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, progetti sociali e formativi, informazioni sensibili degli utenti dei servizi, ed in generale su tutte le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie di qualsiasi natura (tecnica, commerciale, organizzativa amministrativa, ecc.) apprese in occasione dello svolgimento di attività lavorative, la cui diffusione possa provocare un danno all'immagine della Fondazione.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il dovere di riservatezza continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro fino a quando l'utilizzo o la divulgazione di notizie e informazioni possa arrecare pregiudizio alla Fondazione.

6. CONTROLLO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

6.1. Il sistema di controllo interno

Il Consigliere Delegato è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione del Codice Etico.

In particolare, il Consigliere Delegato ha il compito di diffondere il Codice Etico presso tutti i destinatari, consegnandone una copia dello stesso ai dipendenti, ai collaboratori, ai componenti degli organi istituzionali (Consiglio di amministrazione, Fondatori, Collegio dei revisori dei conti) e a tutti coloro che operano per conto della Fondazione.

Il Consigliere Delegato ha il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, intraprendere iniziative per la sua diffusione, proporre al Consiglio di amministrazione modifiche ed integrazioni allo stesso, ricevere le segnalazioni di violazione e riferirle agli organi amministrativi.

6.2. L'Organismo di Vigilanza

La Fondazione costituisce al proprio interno, ai sensi del D.lgs. 231/2001, un Organismo di Vigilanza dotato di poteri di controllo.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, autonomia di azione e di controllo e la sua attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza gestionale.

L'Organismo di Vigilanza dovrà vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico segnalando tempestivamente agli organi amministrativi le eventuali violazioni dello stesso.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza sono considerate riservate e non possono essere divulgate, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

6.3. Il sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico da parte dei lavoratori dipendenti costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. ed illecito disciplinare.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto sia dal vigente C.C.N.L. sia dalle norme disciplinari, sulla base della rilevanza delle singole fattispecie considerate e saranno proporzionate in base alla loro gravità.

La violazione delle previsioni del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti o tutti gli altri soggetti collegati alla Fondazione da un rapporto contrattuale potrà determinare la risoluzione del predetto rapporto contrattuale.

È comunque fatta salva la richiesta di risarcimento qualora il comportamento posto in essere abbia comportato danni alla Fondazione.

L'accertamento delle infrazioni al Codice Etico, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano nella competenza dell'Organismo di Vigilanza.