



## CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n..... del .....

## INDICE

1.	Premessa.....	3
2	Scopi del Codice Etico .....	4
3	Struttura del Codice Etico .....	4
4	I principi ispiratori .....	4
5	Regole di comportamento.....	6
5.1	Relazioni con la Pubblica Amministrazione .....	6
5.2	Comunicazione esterna .....	7
5.3	Conflitto di interessi.....	7
5.4	Coinvolgimento in un contenzioso o un'indagine normativa .....	7
5.5	Trasparenza contabile .....	8
5.6	Utilizzo dei beni della Fondazione.....	8
5.7	Fornitori e partner .....	9
5.8	Rapporti con eventuali dipendenti e collaboratori.....	9
5.9	Fondi pubblici.....	10
5.10	Tutela della privacy .....	10
6	Attuazione ed aggiornamento del Codice Etico .....	11
6.1	Violazioni del Codice Etico e segnalazioni.....	11
6.2	Sistema disciplinare .....	11
6.3	<i>Whistleblowing</i> .....	11

## 1. Premessa

Il Codice Etico è il documento ufficiale dei diritti e doveri morali della Fondazione “Il Sangue” (di seguito, per brevità, la Fondazione), attraverso il quale l’Ente esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione dell’attività, definendo nel contempo i modelli comportamentali volti a prevenire, ostacolare ed impedire comportamenti contrari a norme di legge, oltre a trasferire i propri valori etici agli interlocutori, mirando ad un miglioramento continuo dei servizi erogati.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data ....., è strumento differente per natura, funzione e contenuti dal presente Modello.

Il Codice Etico contiene i principi di comportamento e i valori etici basilari cui si ispira la Fondazione nel perseguimento dei propri obiettivi; tali principi devono essere rispettati da tutti i Destinatari nonché da coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con la Fondazione.

Ne deriva che il Codice Etico sia da considerarsi quale fondamento essenziale del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

Il Codice Etico è uno strumento integrativo anche rispetto alle norme di comportamento dettate dal legislatore. Il rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente, poiché tutte le decisioni della Fondazione ed i comportamenti del personale sono basati non solo sulla conformità alla legge ma anche fondati sull’osservanza di regole etiche. Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione.

Particolare attenzione è richiesta all’Organismo di Vigilanza (OdV) che ha il compito di vigilare sul funzionamento del Modello organizzativo e sul rispetto del Codice Etico. L’Organismo di Vigilanza ha il compito di curarne anche l’aggiornamento.

Il Codice Etico sarà pubblicato sul sito internet della Fondazione: [www.fondazioneilsangue.com](http://www.fondazioneilsangue.com). per diffonderne la conoscenza all’interno della stessa, ma anche a soggetti terzi, nonché a fornitori e a chiunque interagisca, a qualunque titolo, con la Fondazione.

Ulteriore modalità di diffusione sarà, altresì, l’affissione nelle bacheche site presso la sede della Fondazione.

## **2. Scopi del Codice Etico**

Il Codice Etico ha lo scopo di:

- definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che informano l'attività della Fondazione ed i propri rapporti con gli utenti, gli eventuali dipendenti, i fornitori, i collaboratori, gli amministratori e le istituzioni pubbliche e private;
- formalizzare l'impegno a comportarsi conformemente ai principi di legittimità morale, equità, onestà, eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità e protezione della salute;
- Indicare i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nello svolgimento delle attività della Fondazione;
- definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione. Particolare attenzione è richiesta all'Organismo di Vigilanza (OdV) che ha il compito di vigilare sul funzionamento sul rispetto del Codice Etico, curandone anche l'aggiornamento.

## **3. Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è strutturato in tre parti.

- la prima definisce i principi ispiratori secondo i quali il codice è stato redatto ed aggiornato;
- la seconda esplicita le regole di comportamento da tenere nelle attività della Fondazione;
- la terza è relativa all'attività di segnalazione di possibili violazioni ed alle sanzioni collegabili.

## **4. I principi ispiratori**

Il Codice etico, rivolgendosi a tutti coloro che interagiscono - a qualunque titolo - con la Fondazione, rappresenta la Carta Costituzionale della medesima ed intende esplicitare i valori e i principi etici generali che costituiscono, oltre che le linee guida, anche i principi essenziali di prevenzione delle figure di reato.

In particolare, i principi ispiratori sono:

- onestà;
- correttezza;
- riservatezza;
- rispetto di leggi e regolamenti;
- integrità di comportamento;
- ripudio di ogni discriminazione;

- divieto di collaborazione con associazioni criminali e di riciclaggio.

**Onestà:** tale principio indica l'agire, quotidianamente, con onestà, lealtà, rettitudine, in base a principi morali ritenuti universalmente validi, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, e operando in libera coscienza, non alterata da secondi fini.

**Correttezza:** i rapporti interni alla Fondazione, tra membri degli organi sociali nonché con eventuali dipendenti, collaboratori, fornitori devono essere improntati sui principi di lealtà e correttezza, operando la Fondazione sempre in completa buona fede e riconoscendo eventuali errori, per porvi poi rimedio con la massima dedizione e tempestività. La Fondazione si impegna a realizzare l'interesse sociale evitando di arrecare danno a terzi e, ove si rendesse necessario, ponendo in essere tutti gli accorgimenti utili ad evitare spiacevoli conseguenze.

**Riservatezza:** le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio della Fondazione o inerenti all'attività istituzionale della Fondazione stessa, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

**Il rispetto di leggi e regolamenti:** la Fondazione opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e si adopera affinché tutti coloro che interagiscono con la medesima, nonché i componenti degli organi sociali, agiscano in tal senso.

**Integrità di comportamento:** La Fondazione si impegna a offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti anche con le istituzioni pubbliche e private, nonché con la cittadinanza.

**Ripudio di ogni discriminazione:** La Fondazione, nelle proprie decisioni riguardanti qualunque attività, ripudia ogni discriminazione per genere, orientamento sessuale, etnia, religione, nazionalità, appartenenza politica, età e disabilità.

**Divieto di collaborazione con associazioni criminali e di riciclaggio:** la Fondazione condanna ed espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali in genere e di stampo mafioso. E' inoltre vietata qualsiasi operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

## **5. Regole di comportamento**

### **5.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

Il comportamento con i funzionari del settore pubblico deve essere improntato al rispetto del presente Codice Etico.

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente che sia di emanazione statale o locale, istituzionalmente preposto alla cura degli interessi pubblici.

E' fatto espresso divieto di effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della Fondazione "Il Sangue".

Tale principio si applica anche nei confronti dei partiti, dei soggetti rappresentativi o di altre entità con finalità collettive.

E' fatto espresso divieto ai membri degli organi sociali, nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscano con la Fondazione, di elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Fondazione.

Atti di cortesia quali omaggi, contribuzioni o spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggio in modo improprio.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, deve essere garantita la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative ad autorizzazioni, concessioni, licenze, o eventuali richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (regionale, statale o comunitaria).

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla Fondazione per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Nel caso in cui la Fondazione abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

## **5.2 Comunicazione esterna**

Tutte le forme di comunicazione devono essere orientate a soddisfare le esigenze informative di tutte le parti interessate, essere veritiere, corrette, non fuorvianti e orientate al principio della prudenza e del rispetto dei valori della collettività.

## **5.3 Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi è quella situazione in cui si trova una persona quando a causa del ruolo, della carica o dell'ufficio ricoperto debba compiere uno o più atti che risultino sfavorevoli per sé o per un'altra persona con cui sia in rapporto (di lavoro, affettivo ecc.)

È dovere di tutti i componenti degli organi sociali, nonché di coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscano con la Fondazione, evitare qualsiasi attività, interesse o rapporto che possa interferire o dare l'impressione di interferire con la capacità di agire nel migliore interesse della Fondazione.

Non si può trarre vantaggio personale dalla propria posizione o autorità, né intraprendere azioni che siano in qualche modo dannose per gli interessi o la reputazione della Fondazione.

I membri degli organi sociali non possono accettare una posizione esterna qualora questa interferisca con la capacità di svolgere il proprio operato.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione. Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun destinatario è tenuto a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale analizzerà la questione e prenderà le decisioni che riterrà più opportune ed a cui la persona in conflitto di interesse dovrà assolutamente attenersi.

## **5.4 Coinvolgimento in un contenzioso o un'indagine normativa**

È dovere del componente degli organi sociali segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione nonché all'Organismo di Vigilanza, qualora:

- sia stato arrestato, accusato, incriminato o altrimenti coinvolto in questioni di carattere penale, con esclusione di violazioni minori del codice stradale;
- sia stato coinvolto in contenziosi o arbitrati civili, ad esclusione di richieste di risarcimento personali o questioni legali di famiglia che non riguardino la Fondazione;
- abbia ricevuto citazioni, intimazioni come testimone, mandati, ordinanze del Tribunale, richieste di informazioni, reclami o richieste da un'agenzia di governo amministrativa o da

altra autorità pubblica, oppure da una persona parte in un procedimento civile o un legale esterno, che coinvolgano o possano potenzialmente coinvolgere la Fondazione.

La Fondazione esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria nonché delle Forze dell'Ordine.

E' severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione. Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) a chi effettui controlli, verifiche, accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità giudiziaria competente.

### **5.5 Trasparenza contabile**

Tutte le operazioni compiute dalla Fondazione 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.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza della documentazione di ogni attività e delle relative operazioni contabili.

La trasparenza e veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri insostituibili cui deve essere ispirato il processo contabile all'interno della Fondazione.

E' specifica responsabilità degli Amministratori la tutela dell'integrità del patrimonio della Fondazione, in conformità delle leggi vigenti.

Qualora si riscontrino o vengano a conoscenza fatti di falsificazioni, omissioni o trascuratezze della contabilità, o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, deve esserne fatta immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

### **5.6 Utilizzo dei beni della Fondazione**

Ogni strumento di lavoro fornito dalla Fondazione non deve in alcun modo essere utilizzato per fini in contrasto con gli obiettivi del presente codice o delle attività della Fondazione.

A tal proposito, non è consentito, a titolo meramente esemplificativo:

- utilizzare gli strumenti di posta elettronica per inviare messaggi per finalità diverse da quelle della Fondazione e comunque tali da arrecare nocimento all'immagine della stessa;
- navigare su siti internet dal contenuto illecito o comunque estranei all'attività lavorativa della Fondazione.



## **5.7 Fornitori e partner**

I fornitori devono essere sempre selezionati e valutati secondo criteri oggettivi e verificabili. L'acquisto deve essere fatto in base a contratti chiari ed alla prestazione economicamente più favorevole, [nel rispetto del rapporto qualità/prezzo.](#)

La scelta dei fornitori deve avvenire seguendo criteri di trasparenza, imparzialità, competenza, professionalità. Non è consentito indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Fondazione è legittimata a prendere i provvedimenti ritenuti più opportuni.

## **5.8 Rapporti con eventuali dipendenti e collaboratori**

Nel caso di successive assunzioni di personale dipendente da parte della Fondazione, i rapporti di lavoro devono essere sempre improntati alla collaborazione ed alla trasparenza, nell'ottica di migliorare la qualità del lavoro e dell'ambiente lavorativo.

La Fondazione si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori e al rispetto delle loro personalità morali, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.

Ferme restando tutte le previsioni di legge e contratti in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ogni dipendente o collaboratore deve orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni.

Ogni dipendente o collaboratore adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice Etico nella consapevolezza delle proprie responsabilità. Ognuno assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti interni ed esterni improntati ai principi di convivenza civile e di piena collaborazione e cooperazione. Il rispetto delle leggi e dei regolamenti è obbligo specifico per ogni dipendente, il quale è tenuto a segnalare al proprio responsabile:

- qualunque violazione di norme di legge o regolamenti ovvero del presente Codice Etico;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili nonché le rendicontazioni.

## **5.9 Fondi pubblici**

Devono essere sempre ed esclusivamente utilizzati per lo scopo per il quale sono stati concessi. Le attività finanziate con valore significativo devono essere sottoposte a specifica revisione contabile e di destinazione svolta da soggetto qualificato e indipendente.

## **5.10 Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali di tutti coloro che entrino in contatto con la Fondazione, deve essere assicurata la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali attenendosi alle disposizioni del D.L. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, intervenute ad opera del Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR n. 679/2016.

Alle persone è consegnata un'apposita informativa sulla privacy che individua finalità e modalità del trattamento ed eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone è chiesto il consenso al trattamento dei dati, nel rispetto della dignità della persona. La Fondazione si impegna a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni di cui viene a conoscenza sia che riguardi il proprio eventuale personale sia che riguardi i dati relativi alla salute dei donatori.

## **6 Attuazione ed aggiornamento del Codice Etico**

Il compito di vigilare sul rispetto delle prescrizioni del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza della Fondazione, che ha anche il compito di curarne il relativo aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede annualmente a recepire i necessari aggiornamenti del Codice Etico.

### **6.1 Violazioni del Codice Etico e segnalazioni**

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) delle regole del presente Codice va segnalata tempestivamente - anche in forma anonima - all'indirizzo e-mail dedicato: .....

La segnalazione deve essere gestita senza indugio e facendo tutto quanto il possibile per risolvere il problema, incluso il coinvolgimento della pubblica autorità. Nessun provvedimento o discriminazione deve essere collegabile al soggetto che ha segnalato la violazione anche se questa risulta infondata. Deve essere garantito il massimo livello di riservatezza al personale coinvolto.

### **6.2 Sistema disciplinare**

I comportamenti difformi, rispetto alle norme etiche contenute nel presente Codice, saranno puniti in base a quanto indicato nel sistema sanzionatorio di cui la Fondazione si è dotata, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

### **6.3 Whistleblowing**

La Fondazione "Il Sangue" ha recepito interamente la nuova normativa in materia di *whistleblowing*, disciplinata, per ciò che concerne il settore privato, dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

A tal proposito, si rimanda alla specifico paragrafo 12 della Parte Generale del Modello Organizzativo.

Tutti i destinatari del Modello Organizzativo, che siano venuti a conoscenza di violazioni o sospette violazioni di leggi e regolamenti, di norme e procedure aziendali, dei Protocolli di Prevenzione, nonché di qualsiasi altro comportamento commissivo od omissivo che possa dar luogo, in modo diretto o indiretto, ad una responsabilità di Humana per taluno dei reati-presupposto di cui alla normativa "231" potranno effettuare segnalazioni attraverso gli appositi canali di *whistleblowing* a ciò predisposti, ed indicati nel paragrafo 10.3 del Modello, "*Flussi informativi e nuova normativa in materia di whistleblowing*" e, nello specifico, attraverso:

- missiva cartacea, con dicitura riservata/personale, indirizzata all'Organismo di Vigilanza della Fondazione "Il Sangue", via .....;
- e-mail al seguente indirizzo: .....