



FONDAZIONE
P. PICCINELLI
ONLUS

CODICE ETICO

CASA MARIA CONSOLATRICE
 ONLUS *Scanzorosciate*

Approvato dal
Consiglio di Amministrazione
del 04/04/2012

SOMMARIO

CAPITOLO 1	
CODICE ETICO	4
CAPITOLO 2	
PRINCIPI ETICI	17
CAPITOLO 3	
GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA	20
CAPITOLO 4	
RAPPORTI CON I TERZI	22
CAPITOLO 5	
RISORSE UMANE	24
CAPITOLO 6	
AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	24
CAPITOLO 7	
SISTEMI INFORMATICI	27
CAPITOLO 8	
PRIVACY	27
CAPITOLO 9	
AMBIENTE	28

CAPITOLO 1 - CODICE ETICO

1.1 Lettera del Presidente

Il Codice Etico contiene l'indicazione di alcuni principi ai quali si ritiene debbano uniformarsi i comportamenti dei dipendenti, consiglieri, amministratori, direttori, collaboratori, clienti e fornitori ed in generale di tutti coloro che entrano in contatto con la Fondazione P. Piccinelli ONLUS.

Da ormai più di ottanta anni, la Fondazione, grazie al decisivo apporto della Diocesi di Bergamo, in rete e collaborazione feconda con le istituzioni locali, svolge attività di ospitalità e cura dell'anziano secondo i principi cristiani cattolici.

Il mio invito è quello di osservare diligentemente i principi di seguito elencati, per contribuire ad accrescere il valore e la reputazione della Fondazione.

Il Presidente

1.2 Introduzione

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS si propone di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitari prioritariamente a favore di persone svantaggiate, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane, in conformità alla tradizione dell'ente.

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS, nell'ambito della propria attività, ha ritenuto necessario adottare un modello organizzativo e gestionale che prevede di uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, nel pieno rispetto sia delle leggi, degli statuti che dei regolamenti.

Per questo la Fondazione P. Piccinelli ONLUS sottoscrive il presente Codice Etico in linea con quanto previsto dal ai sensi del D.Lgs. 231 del 08 giugno 2001 che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella redazione del presente documento.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida fissati per ispirare le attività della Fondazione P. Piccinelli ONLUS ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Fonda-

zione entra in contatto nel corso della sua attività. L'obiettivo è far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, per quanto applicabili, anche delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle linee guida (le "Linee Guida") per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e delle Linee Guida della Regione Lombardia per il settore della Formazione e dei Servizi.

Le Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un codice etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del Codice Etico, si è tenuto conto. Il Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e gestionale del sistema di controllo adottato dalla Fondazione P. Piccinelli ONLUS, nel convincimento che l'etica nella conduzione delle attività sia alla base del successo della Fondazione.

Questo Codice Etico è distribuito a tutti i dipendenti i quali devono allo stesso uniformarsi.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il nostro comportamento.

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 04/04/2012

1.3 Missione

La Fondazione, come definito da statuto, non ha finalità di lucro, e persegue esclusivamente fini di solidarietà sociale e di pubblica utilità nei settori dell'assistenza sociale e socio-sanitaria, il tutto secondo i principi d'ispirazione cristiano cattolica.

La Fondazione si propone di offrire servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitari prioritariamente a favore di persone svantaggiate, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psichiche o anziane, in conformità alla tradizione dell'ente.

La Fondazione esaurisce le proprie finalità nell'ambito territoriale della Regione Lombardia.

L'attività della Fondazione si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali e socio sanitarie della Regione e dei Comuni e di altri Enti Pubblici. La Fondazione valorizza l'opera del volontariato e in-

centiva forme di raccordo e persegue la collaborazione istituzionale con ogni altro soggetto pubblico o privato senza scopo di lucro, operante nel settore dei servizi alla persona. Attua le proprie finalità di assistenza attraverso un sistema integrato di servizi socio-assistenziali, sanitari e riabilitativi di tipo residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e domiciliare da erogare direttamente ovvero mediante convenzioni o accordi con enti pubblici e privati.

PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO DELLA FONDAZIONE

- Porre la Persona al centro del percorso di assistenza: l'attenzione alla persona presa in carico non solo come assistito, ma come protagonista, si riflette in tutte le attività della Fondazione con carattere di concretezza e quotidianità;
- La scelta delle persone più svantaggiate: tra tutte le persone in stato di bisogno, la scelta di priorità ricade sulla volontà di aiutare le persone più deboli ed emarginate e costruire servizi per raggiungere i bisogni più scoperti della società;
- Aiuto concreto al Prossimo: costruire percorsi di aiuto reali e quotidiani in cui il Prossimo, qualsiasi sia la sua

condizione, riconosca un aiuto personalizzato, concreto e carico di amorosa attenzione;

- Costruire lo spirito di Famiglia: la scelta di condividere non un servizio "per" ma un servizio "con" basato su accoglienza e partecipazione nella volontà di creare un ambiente di relazioni semplici e famigliari;
- Semplicità e partecipazione: il desiderio di avvolgersi nel destino personale e storico di chi fa più fatica a vivere e si trova in un momento di disagio fisico, psichico e sociale;
- Affidarsi alla collaborazione e alla Provvidenza: la volontà di aprirsi agli altri attraverso la collaborazione, facendo tutto ciò che siamo capaci di fare, per potersi aprire all'Amore di Dio;
- Lavorare in rete: la consapevolezza che la complessità dei problemi degli assistiti richiede un approccio globale e da più punto di vista porta la scelta di lavorare in rete e in comunione con tutte le agenzie della comunità sociale;
- Onestà: nei rapporti con i PAZIENTI, tra i DESTINATARIE e verso i TERZI, l'adesione e la concreta applicazione di quanto dichiarato nel CODICE ETICO costituisce elemento essenziale alla buona gestione aziendale;

- **Trasparenza:** la Fondazione impronta i rapporti, di qualsiasi natura e verso qualsiasi interlocutore, alla chiarezza delle intenzioni e all'assenza di volontà di occultamento, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati riservati;
- **Imparzialità:** la Fondazione si impegna ad evitare ogni discriminazione rispetto a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, nazionalità, credo religioso, convinzioni ideologiche e politiche.

VALORI FONDAMENTALI DELLA FONDAZIONE:

Ai principi etici di riferimento la Fondazione inoltre ritiene fondamentali i seguenti valori:

- Il rispetto degli individui quale risorsa irrinunciabile per l'esistenza e lo sviluppo della Fondazione. La professionalità e la correttezza di ogni singolo individuo, sia esso dipendente, collaboratore o esterno, sono valori basilari per il perseguimento degli obiettivi della Fondazione. I dipendenti, ad ogni livello, devono confrontarsi e collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto al fine di tutelare la dignità e la reputazione di ciascuno.

- Il rispetto della legge quale principio imprescindibile per l'operatività della Fondazione. In nessun caso è tollerata una condotta in violazione di leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti, i codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.
- La tutela della salute e la sicurezza da perseguire con massimo impegno, adottando le misure più opportune per creare un ambiente di lavoro idoneo a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e registrando continuamente i rischi connessi all'attività operativa della Fondazione.
- La tutela dell'ambiente da perseguire nel massimo rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente. In particolare, coloro che sono coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare scarichi illeciti di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni. La Fondazione P. Piccinelli ONLUS, ha sempre considerato il rispetto di tali valori l'elemento fondante dell'esercizio delle sue attività.

In tale contesto si inserisce la scelta di adottare un modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, quale ulteriore passaggio di un percorso di crescita e di rafforzamento dei rapporti con i partner e Istituzioni.

1.4 Destinatari

Il Codice Etico è destinato agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, ai clienti, ai fornitori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Fondazione P. Piccinelli ONLUS ed, in generale, a tutti coloro con i quali la Fondazione entra in contatto nel corso delle sue attività (di seguito i "Destinatari").

1.5 Ambito di applicazione e valore contrattuale

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato "Diligenza del prestatore di lavoro", recita: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza

richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

L'art. 2105 c.c. rubricato "Obbligo di Fedeltà", recita: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio".

L'art. 2106 rubricato "Sanzioni disciplinari", recita: "L'inservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione".

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Fondazione, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Fondazione, qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione stessa. Ulteriori precisazioni in materia di violazione del Codice Etico si leggono al paragrafo 1.9 del presente documento.

1.6 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Fondazione provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni applicabili;

- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- all'aggiornamento delle disposizioni in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

1.7 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS si impegna a far rispettare il codice etico attraverso i suoi organi preposti e con l'ausilio di un Organismo di Vigilanza (art. 6, lett.b) del D.Lgs. 231/2001) vigilando, monitorando, attuando, aggiornando ed applicando il codice nonché di curarne la diffusione e la comprensione.

1.8 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ogni violazione di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero danneggiare la Fondazione, di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice

Etico rilevate in seguito di altra attività di accertamento, sono tempestivamente accertate e valutate dall'Organismo di Vigilanza. A seguito di tale accertamento e valutazione, l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori sarà di competenza delle funzioni preposte.

1.9 Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del Codice Etico dà luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, nonché, secondo la gravità della violazione, ad eventuali azioni legali, civili e penali.

L'inosservanza del Codice Etico assume rilievo anche con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di eventuali progressioni di grado.

1.10 Revisione del Codice Etico

La revisione ovvero l'aggiornamento del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione P. Piccinelli ONLUS anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI

2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto della Fondazione P. Piccinelli ONLUS è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli obiettivi dell'attività stessa. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello della Fondazione vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle norme applicabili.

Nei rapporti di lavoro con i terzi sono vietate donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Fondazione.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Fondazione, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

2.2 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei

propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali ed alle norme vigenti.

I dati personali presenti in archivi cartacei o informatici sono trattati con finalità esclusive all'esercizio dell'attività della Fondazione. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza dei dati e adoperarsi affinché siano osservati gli adempimenti previsti dalla normativa in vigore in materia di privacy.

2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici

Ai Destinatari del Codice Etico, così come già detto al 3° capoverso del capitolo 2.1, è vietata qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o a favorire propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

Non è consentito corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Fondazione.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità anche di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al vertice della Fondazione.

I Destinatari si astengono da comportamenti non consentiti dalle norme vigenti, dagli usi commerciali.

I partner, i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Fondazione contribuiranno al consolidamento di un'immagine della Fondazione P. Piccinelli ONLUS fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

3.1 Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile viene effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti adottando le prassi ed i principi contabili corretti e rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne e dello statuto.

Tali criteri rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per la Fondazione e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della

situazione economica, patrimoniale e finanziaria dalla stessa.

A tal fine la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata agli atti, per ogni opportuna verifica, per i periodi prescritti dalla legge.

È' necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

La Fondazione ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci siano valori importanti, che essa persegue anche con le verifiche effettuate da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico o delle leggi vigenti, è tenuto a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione.

3.2 Pagamenti

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

I pagamenti, leciti e debitamente autorizzati, devono essere fatti, direttamente ai destinatari, non in contanti, fatto salvo l'utilizzo della piccola cassa.

CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Fondazione P. Piccinelli ONLUS.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del

principio di trasparenza.

4.2 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne e delle normative applicabili.

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di rispettare le norme in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute, sicurezza e ambiente;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

4.3 Rapporti con i clienti

Le relazioni con i clienti sono improntate al pieno e puntuale rispetto degli obblighi contrattuali con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE

5.1 Tutela dei lavoratori

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, alle opinioni e alla condizione sociale; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

6.1 Tutela della salute e della sicurezza

La Fondazione diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti, e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale alle sue dipendenze.

Ogni attività della Fondazione e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della

sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS nella conduzione della propria attività di erogazione del servizio pone in essere misure che rispettano i principi di seguito elencati, ai quali attribuisce rilevante valore, per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- a) evitare i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- b) combattere i rischi alla fonte, adeguando il lavoro all'uomo al fine di ridurre i suoi eventuali effetti negativi sulla salute e sulla sicurezza dei propri dipendenti;
- e) tenere conto dell'evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- f) valutare il grado di pericolosità di ogni apparato e ambiente al fine di garantirne la massima sicurezza;

- g) programmare la prevenzione, tenendo complessivamente e coerentemente conto della tecnica, dell'organizzazione del lavoro, delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dell'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) definire misure di protezione collettiva e misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

6.2 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI

7.1 Uso dei sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente della Fondazione P. Piccinelli ONLUS è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Oltre a quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra, comunque, nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti alla propria prestazione d'opera nell'ambito del rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

CAPITOLO 8 - PRIVACY

8.1 Protezione dei dati personali

La Fondazione è consapevole che buona parte dei dati che tratta, in particolare in riferimento ai dati degli utenti,

sono di natura sensibile (in particolare perché riguardano lo stato di salute dell'interessato) e quindi necessitano di particolare cura in fase di trattamento.

La Fondazione P. Piccinelli ONLUS assicura grande attenzione alla sicurezza delle suddette informazioni con particolare riferimento alla riservatezza delle stesse; principio fondante per garantire la dignità dell'essere umano.

CAPITOLO 9 – AMBIENTE

9.1 Protezione dell'ambiente

Le strategie e la gestione operativa della Fondazione sono improntate ai principi del rispetto dell'Ambiente e della Salute pubblica, in conformità alle direttive in materia (nazionali e internazionali) e alle autorizzazioni ottenute dagli enti preposti.



CASA MARIA CONSOLATRICE
ONLUS *Scanzorosciate*

Via Adelasio, 5 24020 Scanzorosciate
tel. 035.661023 - fax 035.656870
www.rsapiccinelli.it