

**ISTITUTO PICCOLE FIGLIE
DEI SS.MI CUORI DI GESÙ E MARIA**

**CODICE
ETICO
HOSPICE**

**Redatto secondo
il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Articolo 1: oggetto e principi del Codice Etico

Premessa

Il presente Codice Etico costituisce, in conformità con il diritto civile, penale e del lavoro, l'insieme delle regole di carattere obbligatorio, dirette a dare attuazione, da parte sia delle religiose che dei collaboratori laici, ai principi posti alla base del sistema di prevenzione degli illeciti adottato dall'Istituto Piccole Figlie dei Ss.mi Cuori di Gesù e Maria (a seguire solo "Istituto") secondo il decreto legislativo 231/2001 (a seguire solo "decreto").

1.1 Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Istituto.

1.2 Alle disposizioni del presente Codice, rispetto alle quali l'Istituto assicura la completa e costante formazione di tutti i livelli del personale, devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 Le disposizioni del presente Codice costituiscono attuazione degli obblighi generali di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 Le disposizioni del presente Codice sono altresì vincolanti per tutte le religiose che operano nell'ambito delle attività gestite in Italia dall'Istituto, in quanto compatibili con le inderogabili regole del diritto canonico universale e particolare.

1.5 Il presente Codice sarà reso di pubblico dominio mediante pubblicazione su Internet o affissione in bacheca, oltre che illustrato attraverso apposite sessioni formative.

1.6 Il Codice Etico dell'Istituto si fonda, oltre che sui principi comportamentali già pubblicati sulla Carta dei Servizi dell'Hospice, sui seguenti principi propri dei sistemi di prevenzione degli illeciti secondo il D. Lgs. 231/01, ai quali le successive disposizioni intendono dare concretezza ed effettiva attuazione nella vita dell'ente:

- I. legalità
- II. rispetto delle gerarchie interne
- III. rispetto del carisma dell'ente ecclesiastico
- IV. diligenza nell'esecuzione delle proprie mansioni

- V. rispetto della dignità delle persone malate
- VI. divieto assoluto di abusi fisici e morali verso le persone malate
- VII. rispetto del segreto professionale e tutela dei dati sensibili
- VIII. uso responsabile dei dispositivi e degli strumenti di lavoro
- IX. contrasto alla corruzione in tutte le sue forme
- X. rispetto delle prerogative dell'Organismo di Vigilanza

1.7 Il Codice Etico è strumento diretto a rendere efficace e costante l'attuazione del carisma dell'Istituto, da parte sia delle religiose che dei laici impegnati nelle attività dell'ente.

Articolo 2: vigilanza sul rispetto del Codice Etico

2.1 L'Istituto provvede, attraverso il percorso informativo e formativo gestito dall'Organismo di Vigilanza (a seguire solo "OdV"), alla diffusione del Codice Etico presso i soggetti sopra individuati, nonché:

- a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'OdV circa l'opportunità di siffatti interventi;
- b) alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono comportamenti sanzionabili in base alle norme che regolano il rapporto con l'Istituto (diritto del lavoro, diritto civile, diritto canonico).

2.2 È compito dei superiori gerarchici, sia del governo generale che locale dell'Hospice dell'Istituto, vigilare sul rispetto del Codice Etico e di tutte le norme da esso richiamate, riportando al Consiglio generale, alla Superiora generale e all'OdV i risultati della vigilanza.

2.3 Tutte le violazioni saranno immediatamente segnalate all'OdV, che potrà richiedere alle funzioni competenti l'adozione dei conseguenti provvedimenti disciplinari.

Articolo 3: principio di legalità

3.1 Il perseguimento dell'interesse dell'Istituto non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico universale e particolare, alle norme di legge dello Stato italiano,

alla normativa nazionale e regionale applicabile alle opere dell'Istituto, alle disposizioni del presente Codice Etico, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro e dei contratti stipulati con collaboratori e fornitori.

3.2 L'OdV provvede a verificare che sia conosciuta e regolarmente applicata la legislazione che detta i requisiti necessari per garantire la legalità dell'agire del personale, a tutti i livelli, con particolare riferimento alla formazione giuridica in materia civile e penale del personale religioso e laico.

3.3 L'OdV promuove percorsi formativi, secondo un piano annuale approvato dal Consiglio generale, tali da garantire la formazione legale del personale.

3.4 Nel percorso formativo in questione, il cui oggetto terrà conto delle esigenze dell'Hospice, si dovrà garantire che il personale sia costantemente formato sui rischi penali connessi alle mansioni svolte (con particolare attenzione alla Carta dei diritti del malato e del morente) e sul contenuto del sistema di prevenzione degli illeciti adottato dall'Istituto ai sensi del decreto.

Articolo 4: principio di trasparenza ed assenza di conflitti d'interesse

4.1 È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

4.2 Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.3 Nello svolgimento di ogni attività l'Istituto opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti gli addetti.

4.4 Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui un addetto dell'Istituto operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale.

4.5 Ogni addetto dell'Istituto che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale (ad esempio medico/psicologo che abbia particolari motivi di affetto, amicizia, parentela, legami professionali con talune famiglie), ne deve immediatamente avvisare la direzione.

4.6 Nessun addetto dell'Istituto può svolgere, al di fuori di esso, attività professionale in concorrenza con quella dell'Istituto stesso, ad eccezione di particolari casi conosciuti ed autorizzati dalla Direzione.

4.7 Tutte le attività dell'Istituto si svolgono nel rispetto della normativa sulla privacy. L'ente, in particolare, assume l'impegno nei confronti dell'utenza e del personale, di farsi carico dei seguenti adempimenti:

- controllare l'esattezza dei dati e provvedere al loro aggiornamento;
- garantire la non eccedenza dei dati trattati rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi della loro raccolta, poi cancellarli o renderli anonimi tempestivamente;
- individuare e comunicare l'organigramma interno della privacy (titolare, responsabile, incaricati, amministratore di sistema);
- fornire agli interessati l'informativa scritta sulle modalità di trattamento dei dati;
- ottenere il consenso degli interessati al trattamento dei dati;
- rispondere tempestivamente alle richieste di accesso ai dati, contemperando la tutela della riservatezza con gli obblighi di trasparenza in vigore per tutte le pubbliche amministrazioni e per i soggetti privati concessionari di pubblici servizi;
- applicare le misure minime di sicurezza necessarie per tutte le imprese ed individuate dal Codice della Privacy (D. Lgs. 196/03);
- aggiornare con frequenza periodica gli antivirus ed i programmi informatici che eventualmente gestiscono dati sensibili;
- attenersi alle Norme emanate dal Garante per la Privacy ed alle specifiche regole vigenti in materia sanitaria.

4.8 L'OdV, nella sua attività ispettiva, dedica sessioni di audit al controllo del rispetto della normativa sulla privacy.

4.9 L'Istituto può adottare sistemi di videosorveglianza e controlli sulla navigazione Internet del personale e sulla posta elettronica, nel rispetto della legge.

Articolo 5: rapporti con i volontari

5.1 Con particolare riferimento ai volontari, si specifica che le regole di comportamento previste nel presente Codice Etico per i collaboratori dell'Istituto sono applicabili anche ai volontari, limitatamente a quelle compatibili con la natura gratuita del rapporto di lavoro. La Direzione dell'Istituto deve comunque garantire, e l'OdV verificare, che:

- i volontari non percepiscano alcun compenso per l'attività svolta, fatto salvo l'eventuale rimborso delle spese sostenute;
- i volontari siano destinatari delle misure interne in materia di sicurezza sul lavoro, dal momento che la normativa sulla sicurezza li equipara alle altre categorie di lavoratori;
- l'ammissione dei volontari a prestare servizio all'interno dell'Istituto sia preceduta da un'adeguata verifica delle attitudini, della capacità necessaria e del rispetto dei principi comportamentali ed etici richiesti dall'Istituto;
- i volontari operino sempre, in particolare per quelle attività che richiedono un contatto più diretto con le persone malate, in affiancamento e sotto la vigilanza del personale qualificato dell'Istituto.

Articolo 6: rapporti con la Pubblica Amministrazione

6.1 Sono vietati a tutti gli addetti dell'Istituto i seguenti comportamenti nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- promettere, offrire o consegnare denaro, doni o altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti pubblici di ogni qualifica o livello, al loro coniuge o ai di lui parenti, ovvero ai loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, salvo che il fatto accada in occasione di festività in cui sia tradizione lo scambio di doni, comunque di modico valore;
- a chi agisce per conto dell'Istituto, nei rapporti con i pubblici funzionari, di determinarne le decisioni con violenza, minaccia o inganno;
- assumere alle dipendenze dell'Istituto persone che, in qualità di pubblici funzionari, nei due anni precedenti abbiano compiuto un atto espressione di potere discrezionale, da cui sia

derivato un vantaggio per l'ente. Lo stesso divieto vige per i casi di omissione o ritardo di un atto svantaggioso per l'ente.

6.2 Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

6.3 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici non dovuti o comunque sospetti da parte di pubblici funzionari, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il superiore gerarchico, che a sua volta provvede ad allertare l'OdV.

6.4 Ogni operazione contabile e transazione dev'essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ogni documento attinente alla gestione amministrativa dell'Hospice dev'essere redatto in modo accurato e conforme alla normativa vigente con particolare riferimento alle norme sulla documentazione sanitaria. Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata, ovvero ogni parte di esso suscettibile di autonoma considerazione, dev'essere sottoscritto da chi lo ha formato: nessun addetto dell'Istituto sarà mai giustificato per aver formato dolosamente in modo falso o artefatto documenti relativi all'attività amministrativa.

6.5 Tutte le azioni e le operazioni che attestano il rispetto di norme sulla corretta amministrazione delle attività devono avere una registrazione adeguata e dev'essere possibile la verifica del processo decisionale dalla fase di formazione a quella di attuazione.

6.6 Per ogni operazione che rientra in tale categoria ci dev'essere un adeguato supporto documentale, anche informatico, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

6.7 Qualora l'Istituto partecipi ad un bando indetto dalla Pubblica Amministrazione si atterrà al rispetto della normativa ed in particolare del bando di riferimento. Se l'ente utilizza un consulente o comunque un soggetto esterno per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di costui si applicano integralmente le disposizioni del Codice Etico vigenti per il personale interno. In ogni caso, in tali attività l'Istituto non si farà

rappresentare da soggetti esterni che possono trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi.

6.8 Per nessuna ragione è consentito che le risorse finanziarie dell'Istituto e la relativa movimentazione possano non essere registrati e documentati; il denaro contante dovrà essere conservato in un luogo sicuro, della cui custodia dovranno essere individuati i responsabili.

6.9 L'OdV, direttamente oppure tramite competenti auditor a ciò incaricati nell'ambito del budget di cui l'OdV dispone, tiene sotto controllo tutte le operazioni finanziarie ed in particolare la fatturazione passiva, allo scopo di controllare che non siano emesse fatture per operazioni inesistenti e che non siano effettuati pagamenti in nero.

6.10 Il personale dell'Istituto deve osservare gli obblighi di denuncia e segnalazione alla pubblica autorità nei casi in cui ciò sia necessario, osservando le disposizioni contenute nel relativo paragrafo del presente Codice Etico.

6.11 L'Istituto deve trasmettere all'OdV un elenco aggiornato di tutti i finanziamenti e contributi ricevuti dalla pubblica amministrazione, affinché l'OdV possa definire un adeguato programma di monitoraggio ed audit.

Articolo 7: selezione di fornitori e contraenti

7.1 L'Istituto procede all'individuazione dei contraenti, con riferimento all'acquisto di beni e servizi rilevanti ai fini delle attività erogate alla propria utenza, attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

7.2 È fatto divieto agli addetti dell'Istituto di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

7.3 L'OdV, nell'attività di audit sia documentale che sul posto, acquisisce il testo dei contratti stipulati per l'acquisto di beni e servizi, per verificare il rispetto della normativa di riferimento e la presenza di clausole contrattuali tali da garantire pienamente l'Istituto rispetto alla legalità ed all'eticità delle prestazioni del contraente.

7.4 Nella scelta dei fornitori per beni e servizi di rilevante valore economico, compreso l'affidamento di lavori, occorre consultare l'OdV preventivamente rispetto alla firma del contratto o all'accettazione del preventivo. Rientrano in tale soglia le operazioni di valore superiore a 50.000 euro.

7.5 L'OdV provvede, nell'attività di audit, a verificare la congruità dei contratti di acquisto rispetto ai prezzi di mercato, segnalando eventuali anomalie.

7.6 Gli addetti dell'Istituto che possono avere un interesse personale per la conclusione di un certo affare con un soggetto esterno ne devono dare avviso ai superiori gerarchici ed all'OdV, affinché sia tempestivamente verificato che il potenziale conflitto d'interessi non si traduca in un danno o aggravio dei costi per l'Istituto.

7.7 Nella selezione delle ditte appaltatrici (per gli appalti sia di servizi che d'opera) si dovrà avere particolare cura rispetto alla verifica della capacità del fornitore di garantire il rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza sul lavoro.

7.8 Sia in fase di selezione che di controlli periodici rispetto alle ditte appaltatrici, l'Istituto, anche per il tramite dei responsabili e consulenti in materia di sicurezza, s'impegna a svolgere e documentare tutte le verifiche richieste dal decreto ministeriale 13 febbraio 2014, contenente le procedure semplificate per il sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro.

Articolo 8: doveri fondamentali dei lavoratori dell'Istituto, anche in appalto

8.1 Ogni lavoratore è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni dell'Istituto attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente Codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

8.2 Il personale dell'Istituto deve garantire un abbigliamento ed un linguaggio consoni al particolare ambiente di lavoro in cui operano ed all'ispirazione cattolica del servizio, che le ditte appaltatrici sono tenute a rispettare.

8.3 I lavoratori dell'Istituto, nel rispetto della libertà personale e della libera manifestazione del pensiero, tanto più in regime di appalto, devono astenersi dal denigrare o offendere,

pubblicamente, i valori cattolici cui l'Istituto si ispira e da commettere qualunque forma di atti maltrattamento (schiaffi, strattonamenti, percosse, umiliazioni, insulti, abusi verbali....) nei confronti dei malati. Tali comportamenti non sono mai giustificabili e costituiscono grave violazione del Codice Etico, come tali sanzionati nei rapporti con la ditta appaltatrice:

8.4 Gli addetti dell'Hospice devono segnalare tempestivamente alla direzione eventuali comportamenti di una persona malata che possano essere pericolosi per l'incolumità degli altri ospiti.

8.5 È doveroso segnalare alla direzione tutte le possibili fonti di pericolo per gli addetti e gli ospiti e rispettare rigorosamente tutte le istruzioni di lavoro in materia di privacy e sicurezza, individuate nei rispettivi documenti ed istruzioni di lavoro.

8.6 La necessità di riparazione di guasti o di interventi di manutenzione ordinaria dev'essere segnalata tempestivamente.

8.7 È assolutamente vietato riportare e/o documentare fatti e/o persone, nonché riprodurre fotografie o video, relativi agli ospiti e agli addetti della struttura in violazione della legge sulla privacy.

Articolo 9: utilizzo dei dispositivi di proprietà dell'Istituto

9.1 Gli addetti dell'Istituto sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

9.2 La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile.

9.3 Gli addetti dell'Istituto non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione della direzione.

9.4 Gli accessi a Internet da parte del personale o dell'utenza devono essere adeguatamente protetti, attraverso un adeguato sistema di blacklist o tracciabilità degli accessi, definiti in un documento di policy interna diffuso al personale.

Articolo 10: personale che svolge attività in appalto di opere o di servizi

10.1 L'Istituto garantisce che il personale occupato alle dipendenze delle ditte appaltatrici riceva il giusto trattamento retributivo e contributivo, sia nel rispetto della legge che dei principi etici che devono governare tutti i rapporti di lavoro che si svolgono negli spazi di lavoro dell'ente.

10.2 Il principio del rispetto dei lavoratori appaltati viene concretamente realizzato attraverso i seguenti strumenti di controllo , coerenti con la legislazione in materia di appalti:

- verifiche periodiche da parte dell'economato dell'Istituto circa la regolarità del trattamento del personale appaltato, dal punto di vista retributivo, contributivo;
- svolgimento di audit sui servizi appaltati, diretti a verificare le effettive condizioni di trattamento del personale;

10.3 I titolari di tutte le ditte appaltatrici devono vincolarsi a far conoscere e rispettare al personale appaltato il Codice Etico dell'Istituto e rimuovere prontamente il personale che dimostri di non rispettarne le disposizioni, a partire dall'obbligo di astenersi da tutte le condotte non rispettose dell'indirizzo cattolico delle opere gestite dall'ente.

10.4 Le ditte appaltatrici devono altresì acconsentire allo svolgimento periodico di audit di seconda parte sul regolare svolgimento delle attività appaltate. I risultati degli audit saranno elemento rilevante ai fini della valutazione della responsabilità contrattuale e dell'eventuale rinnovo dei contratti in scadenza.

10.5 I soggetti che non accettano di vincolarsi al rispetto del presente Codice Etico non sono da considerare accettabili come fornitori di beni e servizi dell'Istituto.

10.6 Lo strumento dell'audit di seconda parte può essere utilizzato anche in fase di selezione del fornitore, soprattutto per gli approvvigionamenti più critici, allo scopo di evitare i rischi connessi alla "*culpa in eligendo*".

10.7 Per ogni appalto dev'essere effettuata la valutazione dei rischi da interferenza secondo la legge sulla sicurezza sul lavoro (DUVRI).

10.8 Per ogni appalto devono essere svoltiaudit periodici diretti a verificare l'effettivo rispetto da parte delle ditte appaltatrici degli obblighi di sicurezza verso i lavoratori appaltati, come richiesto dalle Procedure Semplificate per la sicurezza e salute sul lavoro pubblicate dal Ministero del Lavoro.

10.9 È necessaria la consultazione dell'OdV in fase di selezione delle ditte appaltatrici.

Articolo 11: doveri d'informazione verso i superiori gerarchici e verso l'OdV

11.1 Tutti gli addetti dell'Istituto hanno il dovere di segnalare ai propri superiori o direttamente all'OdV qualunque condotta posta in essere da addetti o utenti che sia contraria alla legge e alle norme interne dell'Istituto. Il rispetto di tale obbligo non può mai essere considerato, per l'addetto che vi ottempera, delazione o violazione della riservatezza di soggetti terzi.

11.2 Le segnalazioni devono in ogni caso essere formulate nel rispetto della dignità e della reputazione delle persone coinvolte, senza essere accompagnate da commenti o particolari non necessari, ma comunque in maniera completa ed oggettiva, così da consentire all'Istituto i necessari approfondimenti.

11.3 Gli addetti dell'Istituto possono sempre rivolgersi direttamente all'OdV, con le modalità di accesso rese note ed in particolare potendo trasmettere direttamente un messaggio di posta elettronica all'OdV.

11.4 Il personale apicale (sia del governo generale che locale) che riceve le segnalazioni di cui ai punti precedenti ne deve avvisare immediatamente l'OdV.

11.5 Coloro che inoltrano tali segnalazioni devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

11.6 Le segnalazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'Istituto di effettuare una verifica appropriata.

11.7 Tutti gli addetti dell'Istituto sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative all'accertamento delle violazioni di cui al presente articolo.

Articolo 12: comportamento da osservare verso l'OdV

12.1 Ogni addetto dell'Istituto dovrà prestare la massima collaborazione al personale incaricato dall'OdV di effettuare le verifiche ispettive, in particolare fornendo agli auditor tutte le informazioni e le evidenze documentali richieste.

12.2 In caso di richieste da parte dell'OdV, ogni addetto dovrà porre in essere tutto ciò che è necessario per attuare quanto richiesto.

12.3 A seguito dello svolgimento di ispezioni da parte di soggetti pubblici, i relativi verbali, entro 30 giorni, dovranno essere trasmessi in copia all'OdV.

12.4 Dovranno essere riferiti all'OdV i più rilevanti reclami segnalati dall'utenza in qualunque forma (verbale, lettera della famiglia o di legali...).

Articolo 13: comportamento che l'OdV deve osservare durante le verifiche

13.1 L'attività ispettiva dell'OdV si fonda sullo standard internazionale Iso 19011 sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit.

a) Comportamento etico

Durante l'audit sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

b) Presentazione imparziale

L'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

c) Adeguata professionalità

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

d) Indipendenza

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.

e) Approccio basato sull'evidenza

Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

Articolo 14: protocolli di origine esterna fatti propri dall'Istituto

14.1 L'Istituto, oltre alle regole puntualmente indicate nelle disposizioni del Codice Etico, s'impegna a rispettare i seguenti standard di comportamento codificati da altre organizzazioni e pienamente recepite attraverso il presente Codice Etico, come elementi integranti dello stesso:

- requisiti per l'accreditamento
- normativa di riferimento a livello nazionale e regionale

14.2 È compito dell'OdV verificare che tali documenti siano acquisiti, resi noti sia alle funzioni apicali che non apicali, interpretati in modo corretto e coerente con le effettive necessità dell'Istituto, compresa l'individuazione di parti di tali documenti non applicabili, e sistematicamente rispettati, nonché aggiornare l'elenco dei documenti richiamati dal Codice Etico.

Articolo 15: sistema sanzionatorio

15.1 Il presente sistema sanzionatorio identifica le sanzioni previste per le infrazioni ai principi di comportamento contenuti nel Codice Etico e nei documenti da esso richiamati (legge, contratto collettivo, norme e procedure interne all'Istituto).

15.2 L'applicazione del presente sistema sanzionatorio presuppone la sola violazione del sistema interno delle regole; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità

giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato.

15.3 Resta salva la facoltà per l'Istituto di rivalersi per ogni danno o responsabilità che allo stesso possa derivare da comportamenti illeciti dei propri addetti.

15.4 Ogni violazione delle regole del Modello Organizzativo applicabili a collaboratori esterni è sanzionata secondo le norme legali e contrattuali che regolano i rispettivi rapporti.

15.5 Per ogni tipologia di violazione (dipendenti, fornitori, religiose, volontari...) l'OdV, in base alle norme vigenti, non ha il potere di infliggere direttamente sanzioni al personale, sicché la formale adozione dei provvedimenti spetta alle figure che ne sono competenti. In caso di eventuale rifiuto di costoro ad assecondare le istanze sanzionatorie dell'OdV, spetta a quest'ultimo, nella sua insindacabile autonomia ed indipendenza, valutare le conseguenze.

15.6 Non utilizzando lavoratori dipendenti, i poteri sanzionatori dell'Istituto per l'attività dell'Hospice possono essere riferiti solo ai collaboratori ed alle ditte appaltatrici, e non ai singoli dipendenti da esse utilizzati negli appalti.

15.7 Premesso che, anche in base alla dottrina ed alla giurisprudenza di diritto del lavoro, la gravità di un illecito dev'essere valutata in concreto ed in relazione a tutte le circostanze del caso, il sistema disciplinare proprio del Modello Organizzativo dell'Istituto secondo il decreto 231/01 si basa sulla distinzione degli illeciti disciplinari in tre categorie, cui segue una reazione diversa da parte dell'Istituto.

15.8 categoria 1: violazioni di gravità notevole (sanzionate con i provvedimenti disciplinari più severi previsti dalla legge in relazione alla tipologia contrattuale applicabile):

- commissione di atti per i quali sarebbe applicabile ad un dipendente dell'Hospice la sanzione del licenziamento disciplinare;
- gravi violazioni del Codice Etico, in modo tale da ledere irreparabilmente la fiducia nella capacità dell'addetto di rispettare i principi posti alla base dell'attività dell'Istituto;
- gravi violazioni delle regole e procedure per la sicurezza sul lavoro, tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o di colleghi di lavoro;
- atti idonei a mettere a repentaglio l'immagine dell'Istituto di fronte al mondo esterno;
- gravi violazioni alle direttive dei superiori gerarchici (quindi dei titolari delle ditte appaltatrici, sulla base dei vincoli contrattuali assunti con l'Istituto);

- gravi o reiterate violazioni degli obblighi propri del personale , come configurati dalle norme amministrative sull'ordinamento sanitario (ad esempio: violazione delle norme sulla tenuta della documentazione sanitaria, grave violazione della privacy per dati sensibili relativi agli ospiti).

15.9 categoria 2: violazioni di gravità media (sanzionate con provvedimenti disciplinari non definitivi, in base alla tipologia contrattuale applicabile):

- commissione di atti per i quali non sarebbe applicabile ad un dipendente il licenziamento disciplinare;
- violazioni del Codice Etico, tali da mettere in dubbio la fiducia nella capacità dell'addetto di rispettare i principi posti alla base dell'Istituto;
- violazioni delle regole e procedure per la sicurezza sul lavoro, non tali da mettere in pericolo l'incolumità propria o di colleghi di lavoro;
- atti idonei a danneggiare l'immagine dell'Istituto di fronte al mondo esterno;
- violazioni non gravi alle direttive ricevute;
- non gravi ovvero episodiche violazioni degli obblighi propri del personale sanitario, come configurati dalle norme amministrative sull'ordinamento sanitario.

15.10 categoria 3: violazioni di gravità lieve (sanzionate con semplici richiami o richiesta di attenzione): comprende tutti i comportamenti non corretti che non rientrano nelle due categorie precedenti.

15.11 In caso di sospetti su abusi verso gli ospiti da parte di addetti dell'Istituto, in attesa della conclusione di tutti gli accertamenti del caso anche da parte delle autorità competenti, l'Istituto s'impegna comunque, nel rispetto delle norme di diritto del lavoro che regolano gli appalti e del principio costituzionale della presunzione d'innocenza fino a condanna definitiva, ad adottare tutti gli accorgimenti, anche su indicazione dell'OdV, diretti a garantire l'assenza di qualsiasi rischio verso gli ospiti (ad esempio: affiancamento delle persone sospettate, attribuzione di costoro a diversi incarichi, sospensione cautelare dal servizio...).