

FARMACIE COMUNALI RIUNITE

Azienda Speciale

CODICE ETICO

VERSIONE 1.1

INDICE

1. INTRODUZIONE

1.1. PREMESSA

1.2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1.3. DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI

2. VALORI AZIENDALI

2.1. PRINCIPI ETICI ED ECCELLENZA DEI SERVIZI OFFERTI

2.2. CONFORMITÀ ALLE LEGGI

2.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

2.4. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI ESTERNI

2.5. ATTIVAZIONE E MANTENIMENTO DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

2.6. CORRETTEZZA NELL' AMMINISTRAZIONE

2.7. TUTELA DELLA PERSONA E DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

2.8. RAPPORTI CON GLI UTENTI

2.9. TUTELA DELLE RISORSE UMANE, SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E AMBIENTE

2.10.UTILIZZO E SALVAGUARDIA DEI BENI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA

3. OBBLIGO DI INFORMATIVA

4. SISTEMA DISCIPLINARE

5. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

5.1. CONTROLLO INTERNO

5.2. FORMAZIONE ETICA

1. Introduzione

1.1. Premessa

FARMACIE COMUNALI RIUNITE (di seguito, anche, l’Azienda e/o FCR) è un’Azienda Speciale multiservizi del Comune di Reggio Emilia che ha come scopo (i) la gestione del servizio pubblico farmaceutico, (ii) la distribuzione intermedia di farmaci e prodotti simili, (iii) la gestione di servizi socio-assistenziali ed educativi, (iv) la gestione di un servizio di informazione e documentazione scientifica e (v) la produzione e relativa distribuzione di prodotti cosmetici a marchio proprio.

FCR sviluppa la propria offerta di prodotti e di servizi nel rispetto di tutte le norme di legge e delle regole poste a tutela degli interessi dei consumatori e della leale concorrenza.

Credibilità e reputazione rappresentano due dei principali fattori intangibili di un’azienda, capaci – di per sé – di creare tanti altri valori tangibili quali il proprio posizionamento nelle menti dei propri cittadini/utenti (e quindi nel territorio), il relativo livello di fidelizzazione, la qualità percepita da tali cittadini/utenti, la propria affidabilità e riconoscibilità.

FCR ritiene, pertanto, essenziale esprimere con chiarezza e fermezza i propri ideali, la propria cultura, i propri valori e quindi, la propria mission istituzionale, posta alla base dei comportamenti dei propri organi aziendali, del management, dei quadri e delle persone che lavorano con l’Azienda, verso il Comune di Reggio Emilia e gli altri Comuni convenzionati, verso l’ASL, verso i cittadini/utenti, verso i fornitori, verso gli istituti di credito, e verso l’intera collettività, per la fiducia da essa riposta nell’attività di FCR.

1.2. Scopo e campo di applicazione

Questo documento è stato predisposto da FCR con lo scopo di definire un “Codice di comportamento”, informato ai valori caratterizzanti l’Azienda, che dovrà fungere da preciso riferimento per tutte le attività poste in essere dalla stessa nei suoi rapporti interni ed esterni in applicazione di quanto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal D. Lgs. n. 231/01 adottato da FCR e della Legge n. 190 del 6 novembre 2012.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal D. Lgs. n. 231/01 adottato da FCR; pertanto, l'attuazione del Codice è sottoposta al controllo dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato D. Lgs. n. 231/2001 e la violazione delle norme in esso contenute è sanzionata ai sensi del menzionato Modello.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, Codice) definisce, pertanto, i principi generali di comportamento che si applicano, senza eccezione, a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di FCR, compresi tutti i collaboratori e i consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore di FCR; a tal fine. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei beni, dei servizi o dei lavori, FCR inserisce apposito richiamo al presente Codice e al Modello e alla loro applicabilità al rapporto dedotto in contratto, con previsione, nei casi accertata violazione, di clausole di risoluzione del contratto o decadenza del rapporto.

1.3. Destinatari e Principi Generali

I Destinatari del Codice Etico sono i soggetti cui è affidata la *governance* dell'Azienda, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i terzi e in generale tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Azienda stessa.

I Destinatari non devono mai venire meno al rispetto dei principi fondamentali che ispirano il Codice Etico, quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni richiamati nel Codice.

In nessun caso, condotte poste in essere in violazione di leggi, normative vigenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per FCR e, pertanto, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire l'Azienda.

Tutti i Destinatari, inoltre, devono porre in essere tutte le azioni possibili per evitare ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

FCR non intende intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto o lo spirito del presente Codice, ovvero ne violi i principi o le regole di condotta.

2. Valori Aziendali

2.1. Principi Etici ed eccellenza dei servizi offerti

FCR è cosciente del fondamentale ruolo sociale che caratterizza le sue attività.

FCR promuove ed esige modelli di comportamento etico nello svolgimento delle attività lavorative, ispirati ai principi di buona fede contrattuale, lealtà, correttezza e trasparenza. La legittimità di ogni comportamento adottato dovrà essere – sotto il profilo formale e sostanziale – tale da tutelare e permanentemente migliorare la credibilità, la reputazione, l'affidabilità e l'immagine di FCR.

La corruzione, l'illecito arricchimento, la collusione, sono, senza eccezione, proibiti. È proibita l'accettazione di denaro o omaggi di qualunque natura e consistenza se essi non possono configurarsi come meri atti di cortesia commerciale, tali da non influenzare il comportamento del ricevente: in caso

contrario è fatto obbligo di segnalare il fatto al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza.

I “regali o vantaggio economico o altra utilità” offerti e accettati nei casi consentiti (modico valore) non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e, in ogni caso, devono essere tali da non dover essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire dei vantaggi in modo improprio da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Azienda. Infatti, in nessun caso possono essere chiesti o accettati per se o per altri regali o vantaggi economici o altre utilità neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto attività relative al proprio ufficio da parte di soggetti nei confronti dei quali si è svolta o sta per svolgersi una attività o una potestà del proprio ufficio.

FCR promuove e sviluppa comportamenti tra il proprio personale tali da favorire il senso di identificazione nell'azienda stessa, cosciente che la propria attività – quale presidio locale del SSN – è sviluppata con professionalità da ritenersi adeguata solamente se tale impegno è, nel concreto, condiviso ed applicato da parte di tutto il proprio personale.

FCR promuove l'informazione, il dialogo, la collaborazione e la massima trasparenza verso le istituzioni, le associazioni e la comunità locale in cui opera. È fatto divieto di rendere dichiarazioni mendaci alle istituzioni, associazioni e comunità locali.

2.2. Conformità alle legge

L'agire in conformità alle leggi è un requisito prioritario per FCR.

FCR ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi ed esige dai propri amministratori, collaboratori, dipendenti in genere, terzi con cui intrattiene rapporti commerciali e/o istituzionali e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni o compiti per suo conto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

FCR ispira inoltre le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli.

2.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

FCR persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e gli enti locali e, in generale, la Pubblica Amministrazione.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti configurabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nel Modello 231 e devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato dell'Azienda.

Le operazioni poste in essere dall'Azienda, nonché i principali contatti con la Pubblica Amministrazione devono avere adeguata tracciabilità; per ciascuna di esse, deve essere possibile verificare il relativo processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di (i) verificarne le caratteristiche e le motivazioni e (ii) individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Non è permesso ai Destinatari del presente Codice, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, tributario, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto all'Azienda).

Sono ammesse unicamente forme di regalo, di modico valore, purché anch'esse non finalizzate a indurre i soggetti di cui sopra al compimento di atti contrari o conformi ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione.

Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà informare tempestivamente il diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza affinché possano essere individuate le più opportune iniziative da intraprendere.

Le prescrizioni indicate nei punti che precedono non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di assunzioni, incarichi, consulenze, pubblicità o altre, abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, è necessario che i Destinatari del presente Codice operino sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti operazioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse di FCR, contributi, finanziamenti, erogazioni o altre utilità concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a FCR dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti e ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con danno altrui.

Qualora i Destinatari del presente Codice agiscano in qualità di Incaricati di pubblico servizio, agli stessi è fatto divieto, abusando delle proprie qualità o dei propri poteri, di indurre taluno a dare o promettere, a sé o a terzi, denaro o altra utilità.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori hanno l'obbligo di segnalare all'Azienda e all'Organismo di Vigilanza la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni; è fatto divieto da parte dell'Azienda di indurre o favorire i dipendenti e/o i collaboratori a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

2.4. Correttezza nei rapporti esterni

I componenti degli organi aziendali, i dipendenti e, in generale, i Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Azienda.

E' fatto divieto di utilizzare denaro contante o altro strumento finanziario al portatore (al di fuori dei limiti di legge consentiti e in maniera contraria alle procedure aziendali), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

FCR condanna ogni attività illecita, in particolare connessa al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo o che comunque ostacolino lo sviluppo umano e contribuiscano a violare i diritti fondamentali della persona.

FCR si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

I Destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

2.5. Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti:

- con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- con soggetti che non si impegnino formalmente - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico e dal Modello di FCR, in particolare in materia di conformità dei requisiti dei prodotti e di utilizzo dei marchi.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi e nello specifico, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti e/o collaboratori con i fornitori devono essere segnalati alla direzione di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse dell'Azienda;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'Azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;

- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per l'Azienda.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

2.6. Correttezza nell'amministrazione

FCR persegue i propri scopi nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti aziendali, assicurando il corretto funzionamento degli organi aziendali e della tutela dei diritti patrimoniali e salvaguardando l'integrità del patrimonio.

FCR condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni previste per legge dirette al Comune di Reggio Emilia e al pubblico.

FCR esige che gli Amministratori, i dipendenti e i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Consiglio di Amministrazione, degli altri organi aziendali, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato diffondere intenzionalmente notizie false, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, concernenti l'Azienda stessa, il Comune di Reggio Emilia, i dipendenti, i collaboratori e i terzi che per essa operano, con la piena consapevolezza e conoscenza della loro falsità.

Gli organi aziendali, i loro membri, i dipendenti e i collaboratori, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima

disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

Il Destinatari del Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda stessa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari del Codice devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni aziendali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il personale con funzioni apicali, chiamati a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli dell'Azienda devono:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione aziendale;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

FCR agisce nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza; è fatto, pertanto, divieto ai Destinatari del presente Codice di compiere atti e tenere comportamenti lesivi della concorrenza, compresa la corruzione tra privati.

2.7. Tutela della persona e della personalità individuale

FCR condanna qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone con le quali si relaziona, e si impegna a contrastare qualsiasi comportamento di questa natura, incluso l'utilizzo di lavoro irregolare.

FCR condanna, pertanto, qualsiasi forma di abuso fisico o psicologico commesso su minori, nonché ogni forma di prostituzione e/o pornografia minorile.

FCR condanna, altresì, la schiavitù e l'utilizzo di lavoro minorile e pertanto si impegna a non utilizzare o sostenere tali forme di lavoro.

Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, o ad altri aspetti di carattere personale slegati dall'attività lavorativa.

FCR vieta qualsiasi condotta realizzata al fine di molestare un dipendente, collaboratore o utente.

Sono vietati comportamenti illegali e abusi di qualsiasi genere sul luogo di lavoro, minacce o aggressioni ai danni di dipendenti, collaboratori, utenti ovvero dei beni e della proprietà dell'Azienda.

FCR si impegna al rispetto della privacy di dipendenti e collaboratori, mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e sensibili che rispettino la legislazione vigente e diano garanzie di efficacia.

2.8. Rapporti con gli Utenti

I componenti degli organi aziendali, i dipendenti e, in generale, i Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'Azienda.

FCR persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità e di elevata professionalità.

FCR riconosce nei propri cittadini/utenti la componente centrale nel perseguimento delle sue finalità istituzionali, e in particolare nella ricerca dell'eccellenza quale obiettivo permanente connaturato all'Azienda stessa a partire dalle sue origini.

Nell'ambito della fornitura dei servizi, il dipendente e collaboratore è tenuto ad agire nel rispetto delle norme legali, etiche ed economiche che tutelano i diritti dei cittadini/utenti, rispettando i principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, privacy e riservatezza.

Nell'esercizio della sua attività ogni Destinatario è tenuto a rispettare le differenze culturali, religiose e politiche esistenti tra i fruitori delle relative attività e le loro famiglie, sollecitando in ogni occasione il confronto anche critico sulle questioni di impatto etico e sociale.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono rispettare scrupolosamente le procedure che delineano i processi principali per assicurare un livello uniforme di servizi, secondo gli standard istituzionali e le normative vigenti.

2.9. Tutela delle Risorse Umane, Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e Ambiente

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. FCR tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di conoscenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica dei dipendenti e collaboratori.

Il personale è assunto esclusivamente in base a regolari contratti di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Il riconoscimento di aumenti salariali o sistemi premianti e di incentivazione e l'accesso a incarichi o ruoli superiori (promozioni) sono legati oltre alle leggi e ai contratti collettivi di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti. FCR si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

FCR si impegna inoltre ad assumere alle proprie dipendenze cittadini stranieri extracomunitari esclusivamente qualora questi siano dotati di regolare e valido permesso di soggiorno, o che comunque ne abbiano richiesto il rinnovo entro i termini di legge.

FCR adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in stretta aderenza al vigente ordinamento.

In tal senso, FCR si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza;
- interventi formativi e di comunicazione.

Tutto il personale FCR è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

FCR gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

A questo fine gli impegni includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori alle tematiche ambientali.

2.10. Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà dell'Azienda

I Destinatari sono tenuti a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà dell'Azienda, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

I Destinatari sono responsabili della protezione delle risorse affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per l'Azienda stessa o per i suoi beni.

In particolare, è fatto obbligo di:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, anche non formalizzate, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti dell'Azienda;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- utilizzare i beni di proprietà dell'Azienda, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne, e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni dell'Azienda esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

3. OBBLIGO DI INFORMATIVA

Ogni comportamento contrario allo spirito del codice dovrà essere segnalato all'Organismo di Vigilanza utilizzando le modalità previste dal Modello.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice Etico sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nell'Azienda; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale.

5. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto di FCR in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

5.1 Controllo Interno

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione spetta all'Organismo di Vigilanza.

5.2. Formazione etica

FCR, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione aziendale.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi aziendali, i revisori, i consulenti, e più in generale tutti i Destinatari del presente Codice devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.