

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DEL 2001

CODICE ETICO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

CODICE ETICO

Identificativo documento	MOG231_COD.ET_00
Versione	ED_00
Data Approvazione	29/12/2023
Redatto da	Avv. Michele Vaira
Verificato	
Approvato	

REVISIONI

Versione	Data	Contenuto
REV_00		Prima emissione

INDICE

PREMESSA	1
1. Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico	1
2. Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico	2
PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI.....	2
1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico.....	2
2. Onestà negli affari ed imparzialità – Prevenzione della corruzione	3
3. Correttezza nella gestione della Fondazione e nell'utilizzo delle risorse.....	4
4. Gestione delle segnalazioni	4
5. Trasparenza e completezza delle informazioni.....	4
6. Tracciabilità delle operazioni	5
7. Riservatezza delle informazioni - Privacy	5
8. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse	6
9. Valore delle Risorse Umane	6
PARTE SECONDA – CRITERI DI CONDOTTA.....	7
10. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati.....	7
10.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità	7
10.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione	8
10.3 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni	9
11. Condotte nei confronti dei Clienti	9
12 Fornitori	10
13 Relazioni con altri soggetti esterni.....	11
14. Rapporti con il personale ed i collaboratori	12
14.1 Tutela della dignità.....	12
14.2 Selezione del personale	12
14.3 Assunzione del personale	12
14.4 Gestione del rapporto	13
14.5 Sviluppo professionale e formazione	13
14.6 Remunerazione.....	13

14.7 Comunicazione interna	14
14.8 Uso corretto dei beni aziendali.....	14
14.9 Salute e Sicurezza sul lavoro	14
15. Rapporti con i <i>partner</i>	15
16. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali.....	16
17. Rapporti con i <i>mass media</i> e diffusione delle informazioni	16
18. Utilizzo di sistemi informatici.....	17
19. Rispetto dell'ambiente.....	17

PREMESSA

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* (in seguito anche "Modello" o "Modello Organizzativo") adottato dalla **FONDAZIONE ITS ACADEMY APULIA DIGITAL MAKER** (d'ora innanzi anche "Ente", "Fondazione") ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle Fondazioni e degli Enti. La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la Fondazione anche ai sensi della normativa sopra citata.

Finalità del documento è quella di assicurare che i valori etici della Fondazione siano chiaramente definiti e rappresentino punto di riferimento imprescindibile della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento degli organi sociali, dei suoi dipendenti e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, contribuiscono, con la propria opera, alla conduzione delle relative attività ed al perseguimento della *Mission* della Fondazione (in seguito, anche "Collaboratori" o "Destinatari").

Il documento è stato predisposto tenendo in debita considerazione le nuove *Linee Guida Confindustria per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001* adottate a giugno 2021 e approvate dal Ministero della Giustizia.

1. Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

La Fondazione è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice Etico, ad:

- a) assicurarne la tempestiva divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- b) assicurarne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative;

- c) predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione e all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- d) adottare un sistema di sanzioni appropriato per colpire le eventuali violazioni;
- e) adottare adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- f) assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- g) verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice Etico.

2. Impegni dei Collaboratori al rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro.

Tutti i Collaboratori si impegnano perciò a:

- a) agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- b) segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- c) cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- d) consultare il proprio superiore, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI

1. Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico

La Fondazione assume come principio imprescindibile, nella conduzione delle proprie attività, il rispetto delle leggi e dei regolamenti espressi nell'ordinamento giuridico, alla cui osservanza è tenuto ad impegnarsi ogni Destinatario.

Tale onere dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, utenti e chiunque abbia rapporti con la Fondazione, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intende conformarsi a tale principio.

La Fondazione assicurerà un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sui temi afferenti al presente Codice Etico, con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

2. Onestà negli affari ed imparzialità – Prevenzione della corruzione

Ogni soggetto operante a qualunque titolo nella struttura organizzativa della Fondazione (amministratori, soci, collaboratori) deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti dell'azienda, sia con i terzi.

Egli dovrà, in particolare, evitare di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurare un indebito vantaggio proprio o di terzi.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, utenti e per chiunque abbia rapporti con la Fondazione.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Fondazione può indurre o giustificare un comportamento non onesto.

La Fondazione opera, inoltre, con imparzialità nei riguardi dei propri interlocutori, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore.

Pertanto, tutti i Destinatari agiscono nei confronti dei vari portatori di interesse in modo che non siano compromesse le proprie o le altrui indipendenza di giudizio e libertà di azione.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa, nei rapporti di qualunque tipo, compresi quelli con pubbliche amministrazioni od imprese concorrenti:

- alcuna corresponsione o promessa di denaro od altre utilità;

- porre in essere comportamenti che possono configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- la dazione o la promessa di regali o omaggi che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione.

3. Correttezza nella gestione della Fondazione e nell'utilizzo delle risorse

La Fondazione persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dell'Atto Costitutivo, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

4. Gestione delle segnalazioni

Ogni Persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla. Qualunque sia il canale utilizzato, la Fondazione si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

5. Trasparenza e completezza delle informazioni

La Fondazione riconosce il valore fondamentale della corretta informazione nei confronti dei soci, degli organi e delle funzioni che hanno titolo di conoscere, nonché agli organi e funzioni competenti per i controlli, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione amministrativa e contabile.

Esso, pertanto, non giustifica in alcun modo azioni, da qualunque soggetto della Fondazione poste in essere, che impediscano l'efficace espletamento di attività di controllo da parte degli enti od organizzazioni a ciò preposti.

La Fondazione, inoltre, favorisce il flusso di informazioni continuo, puntuale e completo da e verso gli organi sociali, le diverse aree operative, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso, le informazioni trasmesse all'esterno e nei rapporti interni alla Fondazione sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza in relazione ad ogni dato da esse rappresentato, compresi quelli economici, finanziari e contabili.

6. Tracciabilità delle operazioni

Tutte le attività realizzate nella gestione dei processi della Fondazione devono ricevere una registrazione adeguata da cui sia possibile trarre la verifica del relativo *iter* decisionale, autorizzativo ed esecutivo.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli volti ad accertare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa, nonché ad individuare chi ha autorizzato, effettuato e verificato la relativa attività.

7. Riservatezza delle informazioni - Privacy

La Fondazione si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto, sia esso interno o esterno all'Ente.

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora esse siano necessarie per determinati scopi, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene esclusivamente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per i predetti scopi.

Nell'ambito della tutela della *privacy*, infine, la Fondazione pone particolare attenzione alla corretta informazione delle persone a cui si chiedono dati personali in merito al tipo di informazioni raccolte, all'utilizzo che si intende farne e riguardo alle modalità con cui contattare l'azienda in caso di domande.

8. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

La Fondazione previene e gestisce eventuali conflitti di interesse che possano interessare i propri soci, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner.

A tal fine, ogni lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner è tenuto, al momento della stipula del contratto o del conferimento dell'incarico, a dichiarare – se ne è a conoscenza – l'esistenza di una situazione di conflitto di interesse tra sé stesso e la Fondazione, ovvero tra sé e soggetti operanti in una Pubblica Amministrazione o in una Organizzazione privata con cui la Fondazione intrattenga relazioni di affari, ovvero rispetto a cui sia portatrice di un interesse confliggente (ad es. in ragione di autorizzazioni, concessioni ecc.).

In ogni caso, il lavoratore, collaboratore, fornitore, consulente o partner deve astenersi dal compiere attività che lo possano porre in una situazione di conflitto di interesse con la Fondazione o con una Pubblica Amministrazione od un soggetto privato.

9. Valore delle Risorse Umane

Si intendono come Risorse Umane i lavoratori, gli amministratori, i soci, i consulenti, i collaboratori e tutti coloro che – a qualunque titolo – prestano la loro attività a favore della Fondazione.

La Fondazione riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia

reciproca, valorizzando per quanto possibile, le aspirazioni e le capacità dei singoli.

Nelle relazioni lavorative non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio in relazione alla razza, all'origine etnica o territoriale, al sesso, all'età, alla religione, alle opinioni politiche, allo stato di salute e in genere a qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo sia nella selezione che nella gestione del personale.

* * *

PARTE SECONDA – CRITERI DI CONDOTTA

10. Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati

10.1 Rispetto delle norme e divieto di promessa od offerta di denaro od altre utilità

I rapporti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino, ad es., per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, di organi legislativi, della funzione giudiziaria, ovvero delle istituzioni comunitarie o di organizzazioni pubbliche internazionali), nonché con soggetti operanti nell'ambito di Fondazione partecipate o controllate da una Pubblica Amministrazione o comunque concessionarie di un pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, evitando l'assunzione di comportamenti in grado di compromettere l'integrità di giudizio o le decisioni dell'ente pubblico o del soggetto a questo equiparato.

La Fondazione vieta ai propri dipendenti, collaboratori, consulenti, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro od altre utilità compresi doni, beni, servizi, prestazioni o

favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Fondazione. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, consulente, socio, amministratori che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di altre utilità (ivi compresi omaggi o regali) formulate da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o da soggetti privati, deve immediatamente riferire detta circostanza all'Organismo di Vigilanza.

10.2 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Nell'ambito di ogni relazione con la Pubblica Amministrazione o con soggetti a questa equiparati, ciascun Destinatario investito del relativo potere:

- Interagisce con gli interlocutori istituzionali in modo formale ed avvalendosi esclusivamente dei canali di comunicazione a ciò preposti;
- Non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate o non divulgabili;
- Rappresenta la posizione e gli interessi della Fondazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;

- Evita ogni falsificazione e/o alterazione di dati documentali o di rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- Compie un controllo scrupoloso dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici.

10.3 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni

Le eventuali attività di sponsorizzazione poste in essere dalla Fondazione possono riguardare esclusivamente i temi che promuovono i principi etici della Fondazione e che siano destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

Inoltre, le sponsorizzazioni in favore della Fondazione per la promozione di eventi dovranno essere preventivamente verificate e controllate al fine di valutare l'attendibilità della loro provenienza.

La Fondazione può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Fondazione presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale con soggetti pubblici o privati con i quali intrattiene relazioni di interesse.

Analogamente, gli omaggi e le liberalità dovranno trovare giustificazione in una motivazione di particolare valore.

11. Condotte nei confronti dei Clienti

La relazione con i clienti deve essere improntata ad uno stile comportamentale caratterizzato da alta professionalità, lealtà e disponibilità nell'accogliere, per quanto possibile, le loro richieste.

Nella gestione dei rapporti con costoro e per tutta la durata, ogni Destinatario:

- a) assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti le caratteristiche, gli aspetti e la natura dei servizi.
- b) applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni;
- c) non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- d) operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- e) rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- f) adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- g) fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- h) attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- a) richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi;

La Fondazione è costantemente impegnata nel garantire l'adempimento esatto e puntuale degli obblighi contrattuali e l'immissione nel mercato di servizi conformi alla normativa nazionale e comunitaria in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire sicurezza e qualità degli stessi.

12 Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il

prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto delle leggi, da appurarsi mediante *due diligence*.

L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso essere giustificato da concrete e motivate esigenze della Fondazione e risultare conforme a quanto richiesto.

All'uopo la Fondazione predispone un'adeguata rintracciabilità delle fasi del processo di acquisto.

La condivisione del presente Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Fondazione.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

13 Relazioni con altri soggetti esterni

Ai soggetti esterni che entrano in contatto con la Fondazione (professioni esterni, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice. Tutti i Collaboratori della Fondazione, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- a) osservare le procedure interne per l'individuazione e gestione dei rapporti con gli altri soggetti esterni che collaborano con la Fondazione;
- b) valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- c) selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;

- d) ottenere dagli altri soggetti esterni che collaborano con la Fondazione l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- e) operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti.

14. Rapporti con il personale ed i collaboratori

14.1 Tutela della dignità

I Destinatari garantiscono a tutte le Risorse Umane la tutela della propria dignità, dell'integrità psicofisica e della *privacy*.

14.2 Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Fondazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

14.3 Assunzione del personale

Tutti i rapporti lavorativi o di collaborazione sono formalizzati mediante regolare contratto nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Al fine di impedire ogni forma di intermediazione e sfruttamento lavorativo, la Fondazione si impegna a garantire che la retribuzione, gli orari di lavoro, la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro e infine le generali condizioni lavoro, ivi comprese le eventuali situazioni alloggiative dei lavoratori assunti, non siano difforni dai parametri dei contratti collettivi vigenti o comunque tali da esporre i lavoratori a pericoli per la loro salute o forme di sfruttamento particolarmente degradanti.

I Destinatari devono far sì che nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceva esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni assegnategli, agli elementi

normativi e retributivi del contratto di lavoro, alla normativa ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente richiesti dalla Fondazione, tramite consegna del presente Codice Etico.

14.4 Gestione del rapporto

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti/collaboratori.

Le decisioni assunte nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle Risorse Umane sono basate su considerazioni di profili di merito e normativi.

Nell'ambito dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità, equilibrio e correttezza, evitandone ogni abuso.

14.5 Sviluppo professionale e formazione

La Fondazione è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza. Conseguentemente, intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone sono gestiti attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione specifica ed istituzionale.

14.6 Remunerazione

La Fondazione remunera i propri Collaboratori in base alla loro professionalità, ruolo e risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli Collaboratori e mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

14.7 Comunicazione interna

La Fondazione considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie e obiettivi da parte dei Collaboratori, nonché lo scambio di informazioni ed esperienze. La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti quali la stampa aziendale, intranet, convention, eventi di socializzazione ecc.; la comunicazione interna è promossa o comunque coordinata, dalle funzioni preposte e da Collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici. La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun responsabile nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri Collaboratori. Essa si realizza attraverso momenti di scambio di informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo.

14.8 Uso corretto dei beni aziendali

Ogni Collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Fondazione.

14.9 Salute e Sicurezza sul lavoro

La Fondazione assicura che le attività aziendali vengano svolte in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Essa esplicita chiaramente e rende noti mediante un documento formale i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- Evitare i rischi;
- Valutare i rischi che non possono essere evitati;
- Combattere i rischi alla fonte;
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- Tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- Programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

15. Rapporti con i partner

Qualora sia prevista la formazione di associazioni temporaneo o partnership, la scelta dei partner con i quali associarsi non può non prescindere dalla verifica dell'integrità, onestà ed affidabilità della terza parte.

Le assegnazioni di incarichi e gli accordi associativi devono essere posti in essere sulla base di criteri ispirati a principi di massima efficienza, eticità e correttezza sia nei confronti degli interessi della Fondazione, sia nei rapporti con la controparte.

La Fondazione si avvale di partner che operano in conformità della normativa vigente e, specificatamente, ai principi previsti dal Modello 231.

16. Rapporti con organizzazioni politiche, sociali e sindacali

La Fondazione, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono svincolati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, della Fondazione ad ottenere agevolazioni, turbative o trattamenti di favore.

In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

La Fondazione si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti o di organizzazioni politiche o sindacali.

La Fondazione intrattiene rapporti con rappresentanti delle forze politiche al solo fine di approfondire la conoscenza delle tematiche di proprio interesse e di promuovere in modo trasparente le proprie posizioni.

17. Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Fondazione.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche, dei programmi e dei progetti della Fondazione.

18. Utilizzo di sistemi informatici

Tutti Destinatari coinvolti in processi che richiedono l'utilizzo di computer e reti di telecomunicazione di proprietà della Fondazione, al fine di poter scongiurare un utilizzo inappropriato di tali attrezzature, devono impegnarsi a:

- Rispettare le politiche per la protezione delle informazioni e i requisiti per la protezione dei dati;
- Utilizzare e proteggere le password di accesso a computer e reti;
- Memorizzare le informazioni sensibili, di proprietà o altamente riservate in file protetti sui server sicuri forniti dalla Fondazione;
- Proteggere sempre tutti i dispositivi elettronici;
- Rispettare i controlli di sicurezza sulle informazioni;
- Proteggere le apparecchiature e i sistemi informatici da pornografia, gioco d'azzardo e altri utilizzi illegali, offensivi o non appropriati.

19. Rispetto dell'ambiente

L'Ente considera che la tutela dell'ambiente è un valore fondamentale della collettività, ed è convinto della compatibilità tra "sviluppo aziendale" e "rispetto dell'ambiente".

La Fondazione, pertanto, si impegna, nel compimento delle sue attività, al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica motivando e sensibilizzando tutti i dipendenti, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

La gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento delle attività della Fondazione è operata conformemente alla normativa ambientale, avvalendosi di imprese

dotate delle autorizzazioni ed in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione in materia.

20. Sistema di Whistleblowing

In ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", la Fondazione ha attivato un canale di segnalazione dedicato alla gestione delle segnalazioni ex art. 6 del D.lgs. 231/01 (cfr. art. 6 co. 2-bis), anche in accordo a quanto previsto ai sensi del D.lgs. 24/2023, identificando l'Organismo di Vigilanza, quale soggetto incaricato della gestione.

In linea con quanto sancito dalla normativa vigente possono essere segnalate condotte illecite ai sensi del D.lgs. n.231/2001, violazioni del Modello 231 adottato dalla Fondazione, nonché le seguenti tipologie di segnalazioni:

- ✓ illeciti relativi all'applicazione degli atti nazionali e dell'UE elencati nell'allegato al decreto nonché degli atti nazionali di attuazione degli atti dell'UE elencati nell'allegato alla Direttiva 2019/1937 (anche se non previsti nell'allegato al decreto) in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- ✓ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

- ✓ atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta sulle società);
- ✓ atti o comportamenti che, pur non integrando un illecito, vanificano l'oggetto e le finalità delle leggi e dei regolamenti elencati nell'allegato nonché di quelli a tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea e che regolano il mercato interno.

21. Attuazione e Comunicazione

La giunta esecutiva aggiorna periodicamente il testo del Codice Etico, apportando modifiche e revisioni, anche su eventuale proposta dell'Organismo di Vigilanza.

La promozione del rispetto del Codice Etico si inserisce, infatti, nell'ambito delle iniziative di governo della Fondazione e ne costituisce uno dei punti fondamentali di attuazione. Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001. La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico potrebbe anche determinare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Fondazione si impegna a dare la massima diffusione del Codice Etico, in particolare nei confronti di tutti i Dipendenti, anche grazie a specifiche attività di formazione e divulgazione volte ad avvicinare i contenuti del testo alla quotidianità della vita e del lavoro di ogni Persona. Lo stesso impegno è rivolto verso le parti interessate esterne, con la promozione di iniziative di sensibilizzazione.