

- CODICE ETICO -**FSC****FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO****Allegato 1**

Rev.	Descrizione	Approvate da	Data
0	Adozione Modello Organizzativo e Codice Etico ex D.Lgs. 231/01	CdA	06/12/2013
1	Aggiornamento Modello Organizzativo e Codice Etico ex D.Lgs. 231/01 ai sensi della Legge 190/2012 integrato con il PTPC ed il PTTI	CdA	15/04/2016
2	Revisione ed aggiornamento del Modello Organizzativo comprensivo di allegati e Codice Etico ex D.Lgs. 231/01	CdA	11/06/2018

INDICE

<i>Premessa</i>	3
<i>La Mission</i>	3
1 IL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI	3
2 I VALORI DELLA FONDAZIONE.....	3
Integrità - Correttezza – Legalità: tutte le attività vengono svolte nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.....	3
3 I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
3.1 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	4
3.2 <i>Omaggi e regalie</i>	4
3.3 <i>Conflitto d’interessi</i>	4
3.4 <i>Gestione dei flussi finanziari, delle operazioni societarie e sponsorizzazioni</i>	5
3.5 <i>Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e Tutela Ambientale</i>	5
3.6 <i>Gestione del Personale</i>	5
3.7 <i>Relazioni con gli Utenti</i>	5
3.8 <i>Rapporti con i Fornitori</i>	6
3.9 <i>Collaborazione con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi della Giustizia</i>	6
3.10 <i>Utilizzo del sistema informatico e rispetto del diritto d’autore</i>	6
3.11 <i>Riservatezza</i>	6
3.12 <i>Tutela della concorrenza e della proprietà industriale</i>	6
4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	6
4.1 <i>Comunicazione, formazione ed efficacia esterna</i>	6
4.2 <i>Obblighi per tutti i dipendenti</i>	7
4.3 <i>Obblighi per i collaboratori</i>	7
4.4 <i>Obblighi per i soggetti terzi</i>	7
4.5 <i>Organismo di Vigilanza</i>	7
4.6 <i>Segnalazione all’Organismo di Vigilanza e Whistleblowing</i>	7
4.7 <i>Sanzioni</i>	8
5 DISPOSIZIONI FINALI	8
5.1 <i>Conflitto con il Codice</i>	8
5.2 <i>Modifiche al Codice</i>	8
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE	9

***“Limitarsi a dire di avere dei principi etici non è molto utile:
devi guadagnarti la fiducia con ciò che fai ogni giorno”.***

Premessa

Il presente Codice Etico esprime l'insieme dei valori, delle norme comportamentali e dei principi di deontologia che la Fondazione Collegio San Carlo riconosce come propri, nel rispetto dei quali vengono orientati i processi decisionali della Fondazione.

La Mission

La Fondazione opera senza fini di lucro, ispirando la sua conduzione a criteri di efficienza gestionale economica e finanziaria orientati all'autonomo perseguimento delle finalità culturali istituzionali individuate nello Statuto, in cui la Fondazione *“si propone la formazione civile, intellettuale, professionale e religiosa dei giovani, anche oltre il compimento del corso degli studi, e l'elaborazione e la diffusione della cultura con particolare riferimento alle scienze sociali e religiose”.*

1 IL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI

Il Codice Etico è un documento ufficiale e costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla Fondazione.

I destinatari del Codice Etico sono:

- gli organi sociali ed i loro componenti;
- i dirigenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione;
- i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori ed qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome o per conto dell'ente.

E' dovere di tutti i citati destinatari conoscere il contenuto del presente Codice e rispettare, nell'esercizio delle proprie funzioni e dei propri compiti, i valori ed i principi ivi indicati.

2 I VALORI DELLA FONDAZIONE

Onestà e rispetto della dignità umana: tutti i rapporti interni ed esterni sono impostati sulla base dell'onestà e del rispetto delle regole e della dignità delle persone.

Trasparenza ed imparzialità: tutte le attività vengono svolte con la massima trasparenza, onestà ed imparzialità. La Fondazione vieta qualsiasi comportamento preferenziale, sia nei confronti di soggetti pubblici che privati, e condanna qualsiasi illegittima pressione tesa ad ottenere un trattamento di favore, esercitata o subita, nell'espletamento delle proprie attività.

Integrità - Correttezza – Legalità: tutte le attività vengono svolte nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

Responsabilità sociale: viene promossa la sostenibilità dell'impresa, attivando misure e comportamenti a sostegno dell'ambiente, della comunità e del territorio.

Responsabilità individuale: in modo che ciascuno sia consapevole del valore e degli effetti delle proprie azioni.

Qualità e innovazione: viene perseguita l'eccellenza, migliorando processi e competenze, per promuovere il successo della Fondazione.

Chiarezza: si crede nell'importanza di esprimersi chiaramente al fine di creare relazione leali e durature, sia all'interno che all'esterno della Fondazione.

Coraggio: intesa come forza morale che permette di intraprendere e affrontare i cambiamenti, le difficoltà e le sfide, cogliendo tutte le opportunità.

Senso di appartenenza: ossia sentirsi orgogliosi di far parte della Fondazione.

3 I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ogni richiesta di autorizzazione o qualsiasi rapporto, anche di carattere politico-istituzionale, con la Pubblica Amministrazione deve essere intrattenuto esclusivamente dai soggetti che la Fondazione ha espressamente delegato a tal fine.

I soggetti delegati si obbligano a rispettare, nell'espletamento della propria attività, i principi di trasparenza e correttezza, senza porre in essere alcun comportamento, quale a titolo esemplificativo l'offerta di denaro o di altra utilità, finalizzato ad influenzare illegittimamente le decisioni o l'imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Tutti i soggetti delegati si obbligano inoltre a fornire informazioni alla Pubblica Amministrazione vere, accurate, complete e corrette con la massima trasparenza e onestà.

La Fondazione vieta il ricorso o la presentazione di istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, al fine di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti necessari per l'esercizio dell'attività o al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.

E' inoltre obbligatorio utilizzare eventuali erogazioni, contributi, finanziamenti o agevolazioni lecitamente ottenuti dalla Fondazione esclusivamente per la realizzazione delle iniziative per cui sono stati concessi, essendone vietato qualsiasi diverso utilizzo.

3.2 Omaggi e regalie

In materia di omaggi e regalie, la Fondazione sancisce l'espresso divieto di:

- promettere o offrire, anche indirettamente, regali o altre utilità alla PA al fine di alterarne la normale operatività e l'imparzialità nello svolgimento dell'attività.
- E' vietato in ogni caso promettere o offrire regali o altre utilità eccedenti il modico valore, sia nei confronti della PA, sia nei confronti di privati. Per regali o altre utilità di modico valore si intende il valore pari ad euro 150,00 da intendersi quale limite complessivo e cumulativo riferito all'intero anno solare;
- accettare omaggi, regali o altre utilità che alterino l'imparzialità nell'attività svolta;
- promettere offrire regali o altre utilità a soggetti privati oltre le normali prassi commerciali e finalizzati ad ottenere condotte di favore illecite;
- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di altri vantaggi di qualsiasi natura, quali a titolo esemplificativo, promesse di assunzione, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, finalizzata a influenzare decisioni o transazioni;
- riconoscere compensi a consulenti, collaboratori o partner commerciali della Società che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico conferito e all'attività effettivamente prestata.

3.3 Conflitto d'interessi

Tutte le decisioni devono essere prese nell'esclusivo interesse della Fondazione ed è vietato trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'ente.

La Fondazione riconosce e rispetta il diritto di ciascuno a partecipare ad investimenti, incarichi o attività di altro genere al di fuori dei ruoli e dei compiti svolti per la Fondazione, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle normative e purché sia compatibile con gli obblighi assunti con la Fondazione stessa.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, anche potenziale, con la Fondazione o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione.

Ogni situazione che possa rappresentare un conflitto di interessi, anche potenziale, deve essere tempestivamente e dettagliatamente comunicato al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

3.4 Gestione dei flussi finanziari, delle operazioni societarie e sponsorizzazioni

Ogni operazione amministrativa, contabile e societaria deve rispettare i principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità e deve essere attuata in conformità a quanto previsto dalle normative applicabili in materia.

Ogni operazione deve essere corretta, registrata, autorizzata, verificabile e legittima.

La Fondazione applica tutte le procedure contabili e finanziarie al fine di evitare irregolarità, illegittimità e violazioni delle normative specifiche, con particolare riferimento a quanto previsto in tema di riciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza ed autoriciclaggio, facendo particolare attenzione anche agli obblighi fiscali e tributari.

Eventuali erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni sostenute devono essere chiare e trasparenti ed in linea con le finalità ed i valori perseguiti dalla Fondazione.

Per tutti i soggetti coinvolti nella redazione del Bilancio o di altra documentazione che descriva la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione, si ribadisce il divieto di esporre fatti non rispondenti al vero, omettere informazioni o occultare dati in violazione, diretta o indiretta, dei principi normativi, al fine di indurre in errore i destinatari dei documenti da essi redatti.

E' inoltre vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo in tali ambiti.

3.5 Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e Tutela Ambientale

La Fondazione garantisce il rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale e in merito alla tutela della sicurezza e dell'igiene sul lavoro, prevedendo il monitoraggio e la gestione dei relativi rischi. A garanzia di tale impegno, la Fondazione assicura che gli incarichi attribuiti in tali ambiti a consulenti esterni o ai singoli responsabili interni, vengano effettuati esclusivamente in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto delle norme e delle procedure adottate per la prevenzione della sicurezza e dell'ambiente.

3.6 Gestione del Personale

La Fondazione uniforma i processi di selezione ed acquisizione del personale secondo criteri basati sul merito e sulla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità.

La Fondazione promuove la crescita delle professionalità presenti e condanna qualsiasi condotta discriminatoria.

La Fondazione rifiuta e condanna qualsiasi condotta che possa offendere la dignità umana e vieta qualsiasi comportamento in grado di integrare o favorire lo sfruttamento del lavoro irregolare e/o minorile.

A tal fine, la Fondazione collabora esclusivamente con soggetti che diano idonee garanzie sul pieno rispetto della persona, della dignità umana e delle tutele primarie di ogni lavoratore.

3.7 Relazioni con gli Utenti

La Fondazione si impegna a soddisfare gli utenti attraverso l'erogazione di servizi di qualità, caratterizzati da professionalità, collaborazione ed imparzialità.

3.8 Rapporti con i Fornitori

La Fondazione seleziona i propri fornitori con metodi trasparenti ed imparziali, sulla base di criteri di affidabilità e qualità, avendo attenzione ai migliori standard qualitativi dei beni e dei servizi richiesti.

La Fondazione collabora esclusivamente con fornitori che si impegnino a rispettare i principi enunciati nel presente Codice Etico e che siano in grado di fornire idonee garanzie in merito al rispetto delle normative vigenti, con particolare attenzione al tema della gestione della sicurezza e del lavoro regolare.

La Fondazione vieta qualsiasi condotta tesa esclusivamente a condizionare illecitamente la fase delle trattative commerciali.

3.9 Collaborazione con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi della Giustizia

Tutti i destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di rispondere in maniera accurata, completa e veritiera alle eventuali richieste di informazioni avanzate da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza e degli Organi di Giustizia, in un'ottica di massima collaborazione.

3.10 Utilizzo del sistema informatico e rispetto del diritto d'autore

Tutti i dispositivi informatici e le tecnologie della Fondazione devono essere custodite in modo appropriato, devono essere utilizzate nell'esercizio della propria attività aziendale e nel rispetto della normativa prevista a tutela del diritto d'autore.

La Fondazione vieta qualsiasi comportamento finalizzato a scaricare, duplicare o utilizzare software illecitamente ottenuti o comunque non dotati di regolare licenza.

E' vietato altresì utilizzare gli strumenti informatici in maniera tale da arrecare pregiudizio alla dignità umana, ad esempio attraverso l'accesso a siti internet con contenuto offensivo o illecito.

3.11 Riservatezza

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa, impegnandosi a trattare e custodire i dati acquisiti nel rispetto delle normative in materia.

3.12 Tutela della concorrenza e della proprietà industriale

La Fondazione vieta ogni comportamento che possa integrare forme di concorrenza sleale o che possa violare la normativa in tema di tutela della proprietà industriale, marchi e brevetti.

4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

4.1 Comunicazione, formazione ed efficacia esterna

Il Codice Etico deve essere portato a conoscenza di tutti i predetti Destinatari.

A tal fine la Fondazione si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni, mediante apposite attività di informazione e comunicazione, quali distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti, l'affissione in luogo accessibile o la pubblicazione su sito internet, mettendolo a disposizione dei terzi destinatari e di ogni altro interlocutore.

Per una corretta e concreta diffusione dei principi enunciati nel presente Codice Etico la Società prevede, inoltre, appositi eventi formativi per il personale interno.

4.2 Obblighi per tutti i dipendenti

Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante del contratto di lavoro subordinato, in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e, come tale, ogni sua violazione sarà perseguita e sanzionata dalla Società nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili e dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

Tutti i lavoratori hanno quindi l'obbligo di astenersi da comportamenti che violano i principi e le norme richiamate dal Codice Etico e qualora vengano a conoscenza di presunte condotte illecite da parte altrui, hanno altresì l'obbligo di comunicarlo al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Obblighi per i collaboratori

I collaboratori, i consulenti ed i lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Fondazione devono conoscere e sottoscrivere l'adesione ai principi ed alle regole previste dal presente Codice Etico, quale elemento essenziale della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti.

Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi ed eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Fondazione dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

4.4 Obblighi per i soggetti terzi

Tutti coloro che, agendo in nome o per conto della Fondazione, entrano in contatto con soggetti terzi, devono informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal presente Codice Etico e richiederne l'adesione ed il rispetto.

A tal fine, nei contratti con i terzi, la Fondazione prevede l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del presente Codice Etico.

In caso di rifiuto da parte dei terzi destinatari, ogni soggetto è tenuto a comunicarlo al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

4.5 Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D. Lgs. 231/01 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza a cui è affidato il controllo dell'effettiva applicazione e del rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico e del Modello Organizzativo, di cui è parte integrante.

4.6 Segnalazione all'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o di violazioni, anche potenziali, del Modello e del Codice Etico, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve, a tutela dell'integrità della Società, farne tempestiva segnalazione circostanziata, all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, può essere effettuata con le seguenti modalità:

- tramite apposita casella di posta elettronica accessibile ai soli membri dell'OdV: odvfsc@gmail.com
- tramite lettera da inviare alla c.a. del Presidente dell'OdV, Avv. Giovanni Catellani, con studio in Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Detti canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4.7 Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dall'apposito sistema disciplinare predisposto in conformità a quanto richiesto dal D. Lgs. 231/01 e nel rispetto della legge, dei CCNL applicabili e dello Statuto dei Lavoratori.

5 DISPOSIZIONI FINALI

5.1 Conflitto con il Codice

Nell'ipotesi di conflitto tra una disposizione del presente Codice e altre disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevale quanto previsto dal presente Codice Etico.

5.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale da parte del Consiglio di Amministrazione.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

Io sottoscritto, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Firmato:

Nome e Cognome

Data
