

ALLEGATO 2

- CODICE ETICO -

FSC

FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO

<i>“Limitarsi a dire di avere dei principi etici non è molto utile:.....</i>	<i>3</i>
<i>devi guadagnarti la fiducia con ciò che fai ogni giorno”.....</i>	<i>3</i>
<i>Premessa</i>	<i>3</i>
<i>La Mission della Fondazione</i>	<i>3</i>
1 IL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI.....	3
2 I VALORI DELLA FONDAZIONE	4
Integrità - Correttezza – Legalità: tutte le attività vengono svolte nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili.....	4
3 I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	4
<i>3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	<i>4</i>
<i>3.2 Omaggi e regalie, iniziative liberali e sponsorizzazioni.....</i>	<i>5</i>
<i>3.3 Conflitto d’interessi</i>	<i>6</i>
<i>3.4 Gestione dei flussi finanziari, delle operazioni societarie e degli adempimenti fiscali-tributari.....</i>	<i>6</i>
<i>3.5 Tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro e Tutela Ambientale.....</i>	<i>7</i>
<i>3.6 Gestione del Personale, tutela della persona e della dignità umana</i>	<i>7</i>
<i>3.7 Tutela del Patrimonio culturale.....</i>	<i>8</i>
<i>3.8 Relazioni con gli Utenti</i>	<i>8</i>
<i>3.9 Rapporti con i Fornitori.....</i>	<i>8</i>
<i>3.10 Collaborazione con le Autorità pubbliche di Vigilanza e con gli Organi della Giustizia.....</i>	<i>8</i>
<i>3.11 Utilizzo del sistema informatico e rispetto del diritto d’autore.....</i>	<i>9</i>
<i>3.12 Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati personali</i>	<i>9</i>
<i>3.13 Tutela della concorrenza e della proprietà industriale</i>	<i>10</i>
4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA.....	10
<i>4.1 Comunicazione, formazione ed efficacia esterna</i>	<i>10</i>
<i>4.2 Obblighi per tutti i dipendenti.....</i>	<i>10</i>
<i>4.3 Obblighi per i collaboratori, i consulenti e i fornitori.....</i>	<i>11</i>
<i>4.4 Obblighi per i soggetti terzi</i>	<i>11</i>
<i>4.5 Controlli interni</i>	<i>11</i>
<i>4.6 Organismo di Vigilanza</i>	<i>11</i>
<i>4.7 Segnalazione all’Organismo di Vigilanza e Whistleblowing.....</i>	<i>11</i>
<i>4.8 Sanzioni.....</i>	<i>12</i>
5 DISPOSIZIONI FINALI	13
<i>5.1 Conflitto con il Codice</i>	<i>13</i>
<i>5.2 Modifiche al Codice</i>	<i>13</i>
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE.....	14

***“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.

I principi generali del presente Codice Etico fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana: ne riconoscono lo statuto di legge fondamentale dello Stato quale imprescindibile riferimento valoriale dell'attività della Fondazione Collegio San Carlo.

Il Codice Etico è parte fondamentale del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo (“Modello 231”) adottato dalla Fondazione e sancisce principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte dalla Fondazione.

Nel corso del tempo, il Codice Etico ha accresciuto la sua importanza, perché costituisce il documento che deve essere conosciuto da tutti i dipendenti e collaboratori che, a qualsiasi titolo, lavorano per e con la Fondazione (di seguito dipendenti e collaboratori), esprimendo la necessità che chiunque abbia a che fare con questa si conformi ai principi comportamentali che il Codice sancisce come obbligatori.

La Mission della Fondazione

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, come anticipato, 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 e a qualunque titolo;
- i fornitori, i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, i procuratori e qualsiasi altro soggetto, anche esterno, che possa agire in nome o per conto della Fondazione.

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che si relazionano con la Fondazione Collegio San Carlo è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

Ogni Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti secondo le modalità di seguito previste, nonché a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne, per quanto di competenza, violazioni e inosservanze, anche tramite i previsti canali del c.d. "Whistleblowing".

Fondazione Collegio San Carlo si impegna a diffondere e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per e con la stessa, assicurando che venga consegnato e messo a disposizione di tutti i Destinatari, anche attraverso la diffusione in modalità informatiche, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

Per quanto riguarda i soggetti esterni destinatari del presente Codice, la Fondazione si impegna ad introdurre clausole contrattuali e/o ad ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione, l'adesione ed il preciso impegno a rispettare i principi comportamentali qui previsti.

2 I VALORI DELLA FONDAZIONE

La conduzione delle attività quotidiane della Fondazione è orientata ai seguenti principi, tutti improntati al dettato delle norme costituzionali:

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.

sviluppo della cultura e delle scienze sociali e religiose: tutte le attività vengono svolte con il fine di perseguire finalità culturali ed educative, promuovendo la diffusione tra i giovani delle scienze sociali e religiose in particolare.

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

La Fondazione ritiene che la corruzione e altri reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione siano da combattere con comportamenti virtuosi, vincolanti per chiunque collabori con la stessa.

In ogni relazione con la Pubblica Amministrazione sono fondamentali il rispetto della legge, delle normative, dei regolamenti e delle direttive che regolano i suddetti rapporti.

Pertanto, i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dai Destinatari con la massima trasparenza e correttezza possibile.

Si precisa che per Pubblica Amministrazione si intendono, a titolo esemplificativo, non solo gli Enti locali quali la Regione Emilia-Romagna, ma anche i Ministeri, l'Agenzia delle Entrate, l'AUSL, l'Ispettorato del Lavoro, ovvero Authority come il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Per questo, la Fondazione prevede che ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione debba essere intrattenuto esclusivamente dai soggetti che la Fondazione ha all'uopo espressamente incaricato, i quali devono rispettare, nell'espletamento della propria attività, i principi di onestà e integrità, senza porre in essere alcun comportamento, quale l'offerta di denaro o di altra utilità, anche su sollecitazione, finalizzato ad influenzare illegittimamente le decisioni o l'imparzialità della Pubblica Amministrazione e idoneo a compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

Qualora un soggetto legato a Fondazione Collegio San Carlo riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o pressioni indebite, deve informare immediatamente il soggetto cui sia tenuto a riferire in relazione alla propria funzione per l'adozione delle opportune iniziative, oltre che l'Organismo di Vigilanza.

È inoltre vietato sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La Fondazione vieta, inoltre, il ricorso o la presentazione di istanze o richieste alla Pubblica Amministrazione, ovvero la produzione di documenti, contenenti dichiarazioni non veritiere, alterate, falsificate o incomplete, aventi il fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altre concessioni amministrative.

È vietato infine utilizzare eventuali contributi, agevolazioni o finanziamenti per scopi diversi per quelli per i quali sono stati ottenuti.

3.2 Omaggi e regalie, iniziative liberali e sponsorizzazioni

Eventuali omaggi o regalie possono essere effettuati o ricevuti esclusivamente dal personale espressamente autorizzato.

Per omaggio o regalia si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, inviti per pranzi, viaggi ed eventi più in generale.

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 o 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.

Infine, la Fondazione, qualora lo ritenga opportuno, può effettuare sponsorizzazioni o erogazioni liberali a vantaggio dell'interesse generale, che possono, a titolo esemplificativo, riguardare i temi del sociale, dell'educazione, della formazione, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, verificando che si tratti di manifestazioni o eventi che offrono garanzie di qualità. Le eventuali erogazioni liberali e/o sponsorizzazioni sostenute devono essere chiare e trasparenti ed in linea con le finalità ed i valori perseguiti dalla Fondazione.

In ogni caso, ogni erogazione o sponsorizzazione elargita deve essere approvata e autorizzata dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione e deve essere regolarmente e correttamente formalizzata e documentata.

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 sé 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.

Qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e deve informare senza ritardo il proprio responsabile, nonché l'Organismo di Vigilanza, delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere conflitto di interessi con la Fondazione, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia, o di conoscenti, in attività di fornitori;
- l'utilizzo della propria posizione nella Fondazione o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'ente;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Fondazione;

3.4 Gestione dei flussi finanziari, delle operazioni societarie e degli adempimenti fiscali-tributari

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.

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.

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

Tutti i Destinatari sono inoltre tenuti a collaborare affinché i dati di gestione di loro competenza siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile in seno all'organizzazione di Fondazione Collegio San Carlo e all'Organismo di Vigilanza.

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 in materia.

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

In generale, inoltre, la Fondazione collabora quindi esclusivamente con soggetti che diano idonee garanzie sul pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza e dei dettami in materia ambientale previsti dal D.Lgs. 152/2006 e dal codice penale, oltre alle prescrizioni previste dalle eventuali autorizzazioni ambientali.

3.6 Gestione del Personale, tutela della persona e della dignità umana

La Fondazione uniforma i processi di selezione ed acquisizione del personale a 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 per ragioni di carattere razziale, etnico, politico, religioso, sindacale, di lingua o di sesso, nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione Italiana.

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.

Di conseguenza, chi rappresenta direttamente o indirettamente la Fondazione deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto della stessa, trattando chiunque equamente e con dignità.

Coerentemente, la Fondazione collabora esclusivamente con soggetti terzi che condividano i medesimi principi e valori e che si impegnino al pieno rispetto della persona, della dignità umana e delle garanzie primarie di ogni lavoratore, con particolare riferimento al rispetto della normativa in

materia di sicurezza, in materia giuslavoristica e di immigrazione nell'ipotesi di impiego di personale straniero.

3.7 Tutela del Patrimonio culturale

La Fondazione ritiene che i beni culturali siano un patrimonio indispensabile per la crescita e lo sviluppo della società, dedicando alla loro tutela la massima priorità in termini di tempo e risorse, sia economiche che umane, anche alla luce delle proprie finalità istituzionali e statutarie.

Per tale ragione, la Fondazione garantisce il rispetto delle normative applicabili in materia, prevedendo il monitoraggio e la gestione dei relativi rischi.

A garanzia di tale impegno, la Fondazione assicura che gli incarichi attribuiti a consulenti esterni o ai singoli responsabili interni vengano effettuati esclusivamente in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze in materia.

La Fondazione, inoltre, prevede che ogni rapporto con le Autorità competenti in materia debba essere intrattenuto esclusivamente dai soggetti che la Fondazione ha all'uopo espressamente incaricato, i quali devono rispettare, nell'espletamento della propria attività, le procedure adottate e i principi di onestà, integrità e trasparenza, senza porre in essere alcun comportamento impeditivo o di ostacolo allo svolgimento delle attività di controllo da parte di tali Autorità.

3.8 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.

3.9 Rapporti con i Fornitori

La Fondazione si impegna a contrastare qualsiasi fenomeno di ricettazione, selezionando 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.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e minare, in tal modo, la credibilità e la fiducia che gli utenti ripongono nella Fondazione per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nell'applicazione delle normative.

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

La Fondazione ha il dovere, attraverso ogni suo collaboratore, dipendente e amministratore, di riscontrare le richieste degli organi di giustizia o delle autorità di vigilanza con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

La Fondazione impronta ogni rapporto con gli organi di giustizia e le autorità di vigilanza alla massima collaborazione e a tal fine si impegna a rispondere in maniera tempestiva, completa e veritiera alle richieste da questi presentate, fornendo tutte le informazioni e i documenti necessari per l'accertamento dei fatti.

È esplicitamente vietata qualsiasi attività, anche omissiva, di ostacolo alla vigilanza dei competenti organi di giustizia o autorità di vigilanza.

In generale, la Fondazione applica nei rapporti con le Authority e gli Organi di Giustizia i medesimi principi di comportamento e le medesime cautele che valgono nei rapporti con qualsiasi Pubblica Amministrazione.

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

Tutti i dispositivi informatici e le tecnologie della Fondazione devono essere custoditi in modo appropriato, devono essere utilizzati nell'esercizio della propria attività e nel rispetto della normativa prevista a tutela del diritto d'autore e dei principi enunciati nel presente Codice Etico.

In particolare, la Fondazione condanna qualsiasi utilizzo degli strumenti informatici che possa arrecare pregiudizio alla dignità umana e vieta l'accesso tramite gli strumenti o la rete della Fondazione a qualsiasi sito il cui contenuto possa ledere la dignità della persona o violare norme di legge.

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

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni utente è quindi tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza della Fondazione, al fine di non violare la normativa a tutela del diritto d'autore e a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a scopo minatorio o ingiurioso, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine della Fondazione.

La Fondazione si riserva infine il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (in particolare legge sulla privacy, statuto dei lavoratori).

3.12 Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati personali

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Fondazione, o ad altri soggetti di cui i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori e i fornitori siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con la Fondazione, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per il lecito svolgimento della propria attività.

È inoltre in generale imposto ai Destinatari del presente Codice Etico l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Fondazione o prevista da leggi o disposizioni o dal legittimo ordine dell'Autorità, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività o comunque in virtù del rapporto con la Fondazione.

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

La Fondazione raccoglie, tratta e conserva in maniera corretta e accurata i dati personali di collaboratori, dipendenti e di altri soggetti e persone sia fisiche che giuridiche di cui entra in possesso.

In tale ambito, la Fondazione si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al D. Lgs. 196/2003 (codice privacy) e al Regolamento europeo 679/16 (General Data Protection Regulation - GDPR).

3.13 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.

3.14 Comunicazione esterna

La Fondazione impronta tutti i rapporti di comunicazione con i terzi ai principi della massima trasparenza ed onestà: in generale, ogni tipologia di informazione o comunicazione verso l'esterno deve essere veritiera, completa e chiara, non discriminatoria, non diffamatoria, non denigratoria.

In particolare, nelle comunicazioni a carattere promozionale, la Fondazione garantisce che ogni dichiarazione o rappresentazione non sia tale da indurre in errore i destinatari, anche per mezzo di omissioni o ambiguità.

Nella corrispondenza, nelle trattative, nella formulazione degli accordi contrattuali, la Fondazione si impegna a manifestare la propria volontà o a formulare le proprie dichiarazioni in modo chiaro e comprensibile al destinatario.

Eventuali rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto del corretto diritto all'informazione e sono riservati esclusivamente ai soggetti muniti di legale rappresentanza.

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione non possono fornire informazioni ai mass media né impegnarsi a fornirle senza autorizzazione di chi ricopre la legale rappresentanza della Fondazione.

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 Fondazione 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), nonché dal sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo e Gestionale.

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 consulenti e i fornitori

I collaboratori, i consulenti, i lavoratori autonomi e i fornitori 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 la Fondazione e tali soggetti, garantendone il rispetto anche da parte dei soggetti da loro incaricati (lavoratori, collaboratori etc.).

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. e in conformità al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo e Gestionale.

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 Controlli interni

Per garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'organizzazione aziendale, la Fondazione pone in essere controlli interni aventi ad oggetto il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice, delle leggi e delle procedure aziendali.

4.6 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.

4.7 Segnalazioni Whistleblowing

In adempimento al D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Società ha affidato all'OdV la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo, incluse violazioni del codice etico, ed ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura adottata, che qui si intende integralmente richiamata e cui è data debita pubblicità.

Il canale di segnalazione interna garantisce la riservatezza dell'identità della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione alla stessa relativa.

Le segnalazioni interne devono essere effettuate attraverso uno dei seguenti canali alternativi e possono essere rese anche in forma anonima:

- **in forma scritta** tramite posta inviando una lettera alla c.a. del Presidente dell'OdV, Avv. Stefano Termanini, al seguente indirizzo: via dei Servi n. 56, Modena (MO), secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia;
- **in forma orale** tramite linea telefonica all'utenza n. 059/8676043 chiedendo del Presidente dell'OdV, Avv. Stefano Termanini, secondo le modalità meglio descritte nella Procedura Whistleblowing a cui si rinvia, con successiva sottoscrizione di apposito verbale;
- **mediante incontro diretto** col Presidente dell'OdV, Avv. Stefano Termanini, che può essere richiesto con le modalità sopra riportate e sottoscrizione del relativo verbale redatto.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

In lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati posti in essere in ragione della segnalazione con onere, a carico di chi ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

4.8 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.



**MOG ex D.Lgs. 231/01
Codice Etico**

Rev. N° 6
Data: 27/10/2025

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