



CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Versione 23 Maggio 2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione Famiglia Materna

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE.....	4
2.	LA STORIA	4
3.	LA MISSIONE.....	4
4.	I NOSTRI VALORI.....	5
5.	FINALITÀ DEL CODICE ETICO	6
6.	DESTINATARI.....	6
6.1	DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	6
6.2	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	6
6.3	IMPEGNI DELLA FONDAZIONE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI	7
6.4	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	7
7.	PRINCIPI GENERALI.....	7
7.1	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE	7
7.2	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI	8
8.	RAPPORTI CON I TERZI.....	9
8.1	NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI.....	9
8.2	RAPPORTI CON I PATRONI	10
8.3	RAPPORTI CON CLIENTI E UTENTI.....	10
8.4	RAPPORTI CON I FORNITORI	10
8.5	RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	11
8.6	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE	11
8.7	RAPPORTI CON I SINDACI E CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE	11
8.8	RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE	12
8.9	RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI	12
8.10	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E SPONSORIZZAZIONI.....	12
8.11	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE	12
8.12	RAPPORTI CON LA CONCORRENZA	12
9.	AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E FINANZA	13
9.1	NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI.....	13
9.2	REGISTRAZIONI CONTABILI.....	13
9.3	BILANCIO E RENDICONTAZIONI.....	13
9.4	PAGAMENTI E INCASSI	13
9.5	ASPETTI E PRINCIPI FISCALI.....	13
10.	TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE	14
10.1	TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI	14
10.2	TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE	14
11.	POLITICHE DEL PERSONALE	14
11.1	DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	14
11.2	MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	15
12.	RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	15
12.1	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	15

12.2	OBBLIGHI DEI DESTINATARI	16
13.	SALUTE E SICUREZZA	16
14.	TUTELA DELL'AMBIENTE	16
15.	PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI	17
15.1	TRACCIABILITÀ.....	17
15.2	CONTROLLI INTERNI	17
16.	SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI.....	17
17.	SISTEMA DISCIPLINARE	17
17.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	17
17.2	AMMINISTRATORI.....	18
17.3	DIRIGENTI.....	18
17.4	PERSONALE DIPENDENTE O ASSIMILABILE	18
17.5	COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE	19
18.	ORGANISMO DI VIGILANZA	20
19.	AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	20

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità in capo a Fondazione Famiglia Materna nella conduzione delle proprie attività. Per le parti applicabili tali impegni e responsabilità sono estesi anche alla società controllata FM Impresa sociale s.r.l..

Il Codice Etico contiene i principi e le regole la cui osservanza da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione nei confronti dei portatori di interesse e, in particolare, dei beneficiari.

Il Codice Etico si propone di improntare a correttezza, lealtà, integrità e trasparenza le operazioni, i comportamenti, i modi di lavorare e i rapporti interni ed esterni della Fondazione. I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione ed al suo miglioramento; qualora ne violino le regole, essi ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione.

2. LA STORIA

Famiglia Materna trova i suoi natali nell'incontro fra una donna, Maria Lenner (nata a Rovereto nel 1884), ed una ragazza madre. Questo episodio, avvenuto nel 1919, spinge Maria Lenner a recarsi dal suo direttore spirituale, il francescano Padre Emilio Chiocchetti, proponendogli di aprire un asilo per accompagnare e sostenere le donne colpite dal dramma di una gravidanza illegittima. Padre Chiocchetti sostiene l'iniziativa, spronando Maria a dedicare le sue energie per la costituzione di un'opera di carità.

L'obiettivo iniziale, che poi costituirà lo scopo principale della Fondazione, è quello di permettere queste donne ed ai loro figli a vivere serenamente insieme, con dignità e autonomia, formando una "famiglia materna", laddove è impossibile la famiglia parentale.

Tale proposta, che introduce nei primi decenni del Novecento un modo totalmente nuovo di accompagnare le ragazze madri in un percorso di crescita a livello personale e genitoriale, trova accoglimento fra amici e conoscenti di diversa estrazione sociale.

Nel tempo Famiglia Materna ha modificato i propri servizi adeguandoli ai profondi cambiamenti della società, ma restando comunque fedele allo scopo di offrire aiuto alle donne sole o con figli, che si trovano in situazioni di difficoltà:

- Maternità difficile e indesiderata
- Fragilità psicologica o sociale
- Carenze economiche e culturali
- Separazione o grave conflittualità familiare
- Difficoltà genitoriali
- Disagio psichiatrico non grave
- Trascorso di alcoolismo o tossicodipendenza
- Vittime di violenza e abuso

Nella direzione di una sempre maggiore sostenibilità ed ispirandosi al modello del Welfare Generativo e dell'Economia Solidale, è stata costituita nel 2012 FM Impresa sociale srl. Tale società è controllata da Fondazione Famiglia Materna.

3. LA MISSIONE

La Fondazione si propone di sostenere e valorizzare la donna e, attraverso di lei, la famiglia in tutti i suoi aspetti: relazione di coppia, maternità responsabile, promozione del ruolo educativo dei genitori, educazione dei bambini e dei giovani, favorendo esperienze di comunità e solidarietà tra le persone.

Un essere umano è sempre qualcosa di più del suo problema, possiede un valore e delle risorse da cui può sempre ripartire. Al centro della proposta educativa vi sono l'attenzione alla persona e la condivisione dei suoi bisogni concreti. Attraverso la presenza di figure di riferimento significative (educatori, assistenti sociali, psicologi e volontari) è possibile ritrovare un atteggiamento positivo di fronte alla propria storia ed esperienza, anche quando questa è stata dolorosa e difficile.

La Fondazione, inoltre, gestisce l'attività e il servizio di scuola primaria e secondaria parificata, quali elementi fondamentali della formazione e dell'educazione.

4. I NOSTRI VALORI

Alla luce di quanto sopra espresso, i valori guida della Fondazione sono riconducibili ad alcune parole-chiave:

Persona

Ogni persona ha un valore unico e incommensurabile e, conseguentemente, la Fondazione ispira la propria azione e attività al profondo rispetto delle diversità, siano esse culturali o sociali, e delle difficoltà espresse dai Beneficiari.

Nessuno è riducibile o può essere definito soltanto dal problema che porta con sé, per questo la Fondazione intende partire non dalle carenze ma dalle risorse, per riscoprire insieme la possibilità di un nuovo progetto di vita e promuovere un adeguato percorso educativo.

Vita

La vita è sempre un valore da difendere, dal concepimento alla morte naturale. L'uomo la vive, ma non la domina, la trasmette, ma non la origina. La vita non è solo una particolare organizzazione della materia, essa è amore, lotta, dolore e speranza. Per questo la accogliamo con rispetto per il mistero che essa contiene.

Famiglia

La famiglia è una necessità primaria per ciascun essere umano: non è possibile lo sviluppo equilibrato del bambino senza la presenza di relazioni affettive profonde. Essa è un bene relazionale e sociale, da sostenere e da non dare per scontato. Occorre valorizzarla come bene pubblico, che crea coesione e benessere sociale.

Accoglienza

L'origine dell'accoglienza è un gesto di condivisione semplice e gratuito, libero dalla pretesa di una soluzione, e che ha come scopo primario il cambiamento di sé e non la presunzione di risolvere il problema dell'altro. Chi accoglie cambia prima di tutto se stesso nell'incontro con l'altro, mentre condivide con lui una parte, forse la più difficile, del cammino della vita.

Per questo l'accoglienza va oltre ogni progetto e ogni risultato, ne vale comunque la pena.

Educazione

Il progetto educativo vuole accompagnare i bambini e i ragazzi ad affrontare positivamente la realtà, col desiderio di scoprirne il significato.

La proposta didattica tiene in considerazione l'alunno nella sua specificità e lo sollecita a vivere da protagonista il proprio percorso, mettendo in gioco ragione ed affettività. Cura attentamente il processo, predilige l'apprendimento attraverso l'esperienza, coltiva lo sviluppo di competenze disciplinari e trasversali.

Partnership e sussidiarietà

La Fondazione crede nella sussidiarietà, ossia nelle capacità delle persone e delle comunità di intraprendere iniziative per rispondere nel modo migliore ai propri bisogni.

Una società partecipante e responsabile richiede da parte di tutti i soggetti, pubblici e privati, disponibilità al lavoro di rete e alla partnership, favorendo sinergie ed ottimizzando l'uso delle risorse a disposizione.

Tutela dei minori

La Fondazione è attivamente e particolarmente impegnata nella tutela dei minori e delle donne e madri e soggetti in situazione di difficoltà.

In particolare la cura e la tutela dei minori impone un comportamento ineccepibile sotto il profilo della correttezza morale e non è tollerata alcuna forma di abuso sui minori.

La Fondazione condanna la produzione, la detenzione, la distribuzione e la divulgazione con qualsiasi mezzo di materiale pornografico che coinvolga i minori.

Ai fini della tutela e della protezione dei minori, la Fondazione si ispira alle “Linee guida per la protezione dei minori e delle persone vulnerabili” emanate da Papa Francesco in data 26 marzo 2019.

5. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico enuncia l’insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Fondazione rispetto a tutti i soggetti con i quali viene instaurata una relazione, fissando regole di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

Mediante il Codice Etico si vuole evitare, tra l’altro, che siano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

6. DESTINATARI

6.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice Etico si applicano ai componenti dei Consigli di Amministrazione, ai patroni e ai collaboratori (dipendenti e non) della Fondazione, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell’interesse della Fondazione stessa.

Questi soggetti verranno di seguito indicati come Destinatari.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dalle disposizioni del Codice Etico.

6.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

La Fondazione mira a mantenere un rapporto di fiducia con ciascuno dei Destinatari.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari devono essere improntati ai principi e alle norme di comportamento del Codice Etico.

Ciascun Destinatario è tenuto a fornire apporti personali e professionali adeguati alle responsabilità e compiti assegnati e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Fondazione.

I dipendenti della Fondazione, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile¹.

In particolare i collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle regole prescritte o indicazioni impartite ed esigerne il rispetto;

¹ Art. 2104 C.C. **Diligenza del prestatore di lavoro** - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

- rivolgersi ai propri referenti diretti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle regole;
- riferire tempestivamente alla Direzione, agli Amministratori o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con la Direzione, gli Amministratori e l'Organismo di Vigilanza e gli Amministratori nella verifica delle possibili violazioni.

Tutti, ma in particolare gli Amministratori e la Direzione, devono evitare situazioni e attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Fondazione o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito del proprio contesto organizzativo.

6.3 IMPEGNI DELLA FONDAZIONE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

La Fondazione assicura:

- l'adeguata diffusione del Codice Etico presso tutti coloro che entrano in rapporto con una o più delle realtà appartenenti al gruppo;
- la messa a disposizione di idonei strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico, nonché il loro costante aggiornamento;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico, nonché la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, delle misure disciplinari e sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate.

La Fondazione si impegna inoltre a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione rivolti ai Destinatari e finalizzati alla migliore conoscenza delle finalità e contenuti del Codice Etico;
- valutare i risultati delle verifiche interne ed esterne per l'assunzione di eventuali misure correttive.

6.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari o legali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto negoziale, se posta in essere da un soggetto terzo.

7. PRINCIPI GENERALI

7.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

Rispetto di leggi e regolamenti

La Fondazione opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale e gli altri destinatari agiscano in tale senso. Le persone devono tenere un comportamento

conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con la Fondazione.

Integrità di comportamento

La Fondazione si impegna a fornire servizi di qualità e ad agire secondo principi di libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le Istituzioni pubbliche, i fornitori, i concorrenti, i clienti e, in generale, con tutti i propri interlocutori.

Ripudio di ogni discriminazione e pari opportunità

Nelle relazioni la Fondazione evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, con particolare riferimento ai criteri che vengono adottati in sede di assunzione e di gestione dei rapporti con il personale.

La Fondazione opera nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro. L'attuazione di questo principio è impegno di tutti i dipendenti.

Valorizzazione delle risorse umane

La Fondazione vuole valorizzare la professionalità e le attitudini di ciascuna persona, assicurandone sempre l'integrità fisica e morale. A questo riguardo, anche tutto il personale è tenuto a mantenere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, siano esse colleghi o clienti, trattando chiunque equamente e con dignità.

La Fondazione ripudia altresì ogni forma di lavoro coatto e sfruttamento del lavoro minorile, non tollerando alcuna violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Fondazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori vengono salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

La Fondazione conduce le proprie attività garantendo la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in maniera socialmente responsabile e ambientalmente sostenibile.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Nella formulazione dei contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con i propri clienti e fornitori, la Fondazione ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile. In ogni situazione, la Fondazione si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Valorizzazione dell'attività

Nei confronti delle altre realtà del gruppo, la Fondazione si impegna ad agire per il migliore raggiungimento degli obiettivi sociali.

Protezione dei dati personali e sensibili

La Fondazione si impegna a trattare i dati personali e sensibili nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy. Il personale che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati personali e/o sensibili deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

Le informazioni relative ai propri utenti sono trattate dalla Fondazione nel rispetto della riservatezza degli interessati.

7.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendosi le proprie responsabilità.

Onestà

Nell'ambito della loro attività, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Codice Etico e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta disonesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento dei compiti loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, a favore di sé o di altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Fondazione o indebiti vantaggi a sé, alla Fondazione o a terzi. Promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici devono essere respinte senza indugio.

Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle attività, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Fondazione, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Tutti sono chiamati a rispettare le decisioni che in proposito sono assunte dalla Fondazione.

8. RAPPORTI CON I TERZI**8.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

Nei rapporti con i terzi, la Fondazione si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti della Fondazione e i collaboratori esterni devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Fondazione, nonché nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali per sé o per altri, sono tassativamente proibiti.

La Fondazione sociale riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Fondazione, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Fondazione.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla Fondazione e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni svolte o cariche ricoperte all'interno della Fondazione.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un

atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, oltretutto tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

I Destinatari che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare gli organi di vertice della Fondazione e/o l'Organismo di Vigilanza.

8.2 RAPPORTI CON I PATRONI

I rapporti con i Patroni devono essere improntati alla massima trasparenza nella comunicazione, correttezza delle azioni, diligenza nell'amministrazione.

Gli Amministratori non devono in nessun caso procedere a operazioni che possano ledere gli interessi economici e patrimoniali della Fondazione e dei Patroni, e devono evitare di porre di essere, in occasione delle assemblee sociali, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

8.3 RAPPORTI CON CLIENTI E UTENTI

La Fondazione, nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali e nel rispetto delle procedure interne, persegue la soddisfazione di clienti e utenti nel rispetto degli impegni contrattuali assunti.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con clienti e utenti;
- fornire servizi di qualità, nei limiti delle previsioni contrattuali, garantendo che i servizi rispettino i requisiti di sicurezza legislativamente previsti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni sui servizi offerti, in modo che il cliente e utente possa assumere decisioni consapevoli.

Nei rapporti di contrattazione privata la Fondazione si attiene ai principi di leale concorrenza. Il personale incaricato delle trattative commerciali non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né cercare di ottenere informazioni riservate.

8.4 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi la Fondazione si impegna a:

- osservare le procedure interne e di legge per la selezione dei fornitori e la gestione dei rapporti con gli stessi;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e di convenienza economica;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- attivare, quando possibile, forme di *partnership* volte a perseguire reciproci benefici.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati e, in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

I compensi da corrispondere ai fornitori devono essere commisurati alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non possono essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione

del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Tutti i responsabili e collaboratori devono assicurarsi, adottando le procedure e i controlli previsti, che la società non acquisti o acquisisca in alcun altro modo beni di provenienza furtiva o comunque illecita.

8.5 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati dagli Amministratori della Fondazione.

In nessun caso è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali.

È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti istituzionali, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della stessa Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui la Fondazione abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, a qualsiasi titolo, deve essere attentamente rispettata la normativa vigente in materia.

La società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di Enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico.

8.6 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E GIUDIZIARIE

In caso di ispezioni o attività di vigilanza di funzionari di organi o agenzie della Pubblica Amministrazione, il personale e tutti i Destinatari coinvolti devono fornire la massima collaborazione, evitando di occultare documenti e informazioni ovvero di fornire documentazione parziale, incompleta o false informazioni.

Analogamente, in occasione della richiesta di autorizzazioni, licenze e concessioni necessarie allo svolgimento di specifiche attività aziendali, la documentazione fornita deve essere veritiera, completa e non parziale.

Agli Amministratori in particolare e, in generale, a tutti i Destinatari è vietato formulare pressioni di qualsiasi natura volte a indurre persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria (in sede penale, civile o amministrativa) a non renderle o a rendere dichiarazioni mendaci, al fine di procurare un vantaggio o evitare un danno alla Fondazione.

8.7 RAPPORTI CON I SINDACI E CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE

Nei rapporti con l'Organo di Controllo, composto dai revisori legali, ciascun organo o funzione

aziendale o altro Destinatario si attengono alle disposizioni del Codice Etico e delle procedure interne, nel rispetto dei diversi ruoli operativi e istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite.

Ai Revisori viene assicurato l'accesso a tutte le informazioni e ai documenti aziendali necessari all'espletamento delle verifiche connesse al loro incarico.

8.8 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE

La Fondazione non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Fondazione si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici. Per esempio, non accetta segnalazioni per assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

8.9 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Fondazione non eroga contributi ad organizzazioni dei lavoratori con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli eventualmente dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, sia dell'organizzazione destinataria che della Fondazione.

8.10 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

La Fondazione può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni in linea con la mission.

Analogo comportamento viene seguito nella scelta delle iniziative da sponsorizzare a fini commerciali, valutando preventivamente l'integrità e l'attendibilità dei soggetti proponenti.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

8.11 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con gli organi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti espressamente delegati.

8.12 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

È fondamentale garantire che il mercato sia basato su corrette relazioni di concorrenza. La Fondazione e i suoi collaboratori sono perciò impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione.

Nessun collaboratore può essere coinvolto in iniziative o contatti con concorrenti (es. accordi su prezzi o partecipazioni a bandi pubblici) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

9. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA

9.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Tutti i Destinatari devono agire in osservanza ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. In particolare, devono mantenere una condotta improntata ai principi sopra esposti nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale.

9.2 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni Destinatario, ciascuno per quanto di competenza, far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti alla Direzione e/o agli Amministratori della Fondazione.

9.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI

Gli Amministratori devono fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione. In particolare è fatto loro assoluto divieto di

- predisporre e/o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione, nonché sull'evoluzione delle relative attività e sugli strumenti finanziari;
- omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

Inoltre, gli Amministratori non devono tenere comportamenti che impediscano, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo a cui la Fondazione venga sottoposta.

9.4 PAGAMENTI E INCASSI

Tutti i pagamenti devono essere effettuati sulla base di idonea giustificazione di spesa, nel rispetto delle regole aziendali e delle deleghe autorizzative e operative.

Analogamente, gli incassi devono corrispondere a prestazioni effettivamente fornite e adeguatamente documentate.

9.5 ASPETTI E PRINCIPI FISCALI

Le dichiarazioni, le liquidazioni, nonché ogni altra comunicazione obbligatoria ai fini fiscali

devono essere effettuate e presentate nel rispetto dei modi e dei tempi previsti dalle normative vigenti in materia. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che violino le disposizioni di legge tributarie e che siano finalizzati ad evadere i tributi o a conseguire crediti/ritenute d'imposta inesistenti, fittizi o altrimenti indebiti.

È fatto divieto di porre in essere comunque condotte dirette a consentire la fruizione di crediti d'imposta indebiti, inesistenti ovvero fittizi; le dichiarazioni, i progetti, i resoconti, nonché ogni ulteriore documentazione utilizzata e finalizzata all'ottenimento di benefici, devono contenere solo informazioni veritiere ed in ogni caso devono rispettare le disposizioni normative.

10. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

10.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI

Tutti coloro che operano all'interno o per conto della Fondazione devono evitare che le proprie attività ledano diritti di terzi al solo fine di avvantaggiare la Fondazione.

10.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE

Gli Amministratori della Fondazione devono tutelare l'integrità del patrimonio, osservando scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità dello stesso. In particolare sono tenuti a:

- rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- non ripartire, anche in modo fittizio, utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- non procedere in ogni modo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale;
- in fase di liquidazione, rispettare scrupolosamente la legge relativamente alla destinazione dei beni sociali.

11. POLITICHE DEL PERSONALE

11.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Fondazione tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze delle strutture, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e collaboratori.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, si ricevono accurate informazioni con riguardo a:

- descrizione delle caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato’;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi alla salute associati all'attività lavorativa;
- contenuto del Codice Etico;
- contenuto del “modello 231”.

Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei lavoratori, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei vigenti contratti collettivi di lavoro. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della mission della Fondazione.

11.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Fondazione garantisce che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi non correlati al merito, all'impegno e alle capacità della persona.

La Fondazione previene e persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.

Compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, sono favorite le flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la maternità e, in generale, la cura dei figli.

La Fondazione si impegna a tutelare l'integrità fisica e psichica di dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del lavoratore. La Fondazione contrasta atti e condotte che risultino discriminatori o lesivi della persona e del lavoratore.

Il dipendente e collaboratore della Fondazione che si ritiene oggetto di molestie o di discriminazione per età, sesso, sessualità, razza, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose ha il diritto di segnalazione con le modalità stabilite dalla procedura “whistleblowing”.

12. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

12.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le attività della Fondazione richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di dati relativi ai propri dipendenti, collaboratori, Amministratori, soci e clienti. Con riferimento a tali attività, le banche dati della Fondazione possono contenere:

- dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi della Fondazione.

È fatto obbligo a tutti coloro che per funzione o mansione sono chiamati a gestire dati personali e/o sensibili di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa, nel rispetto delle autorizzazioni al trattamento sottoscritte.

La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni personali e sensibili, generate o acquisite nello svolgimento delle attività aziendali, nonché a evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati nella realizzazione delle opere e dei servizi appartengono alla Fondazione e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

12.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

È fatto espresso divieto di divulgare notizie attinenti alla Fondazione, nonché farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi della medesima.

In questo senso, ogni Destinatario deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per l'assolvimento dei propri compiti;
- acquisire e trattare i dati secondo quanto previsto dalle procedure interne;
- conservare i dati in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Fondazione da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

13. SALUTE E SICUREZZA

La Fondazione persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei collaboratori esterni e di tutti coloro che, per qualsiasi motivo, debbano operare all'interno di locali posti sotto il controllo della Fondazione.

In questo senso, la Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni operative.

I Destinatari del Codice Etico, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Fondazione assicura l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza alimentare. Si impegna quindi a gestire le proprie attività, incluse quelle svolte dalla società controllata FM srl impresa sociale e collegate ai laboratori finalizzati all'acquisizione dei prerequisiti lavorativi, nel pieno rispetto della normativa. In particolare, quando legislativamente previsto, si attiva per la predisposizione e l'applicazione dei piani di autocontrollo.

Tutti i Destinatari, e in particolare i dipendenti e i collaboratori, sono tenuti ad osservare la normativa di legge e le procedure interne adottate dalla Cooperativa in tema di sicurezza alimentare.

14. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Fondazione mira a tenere sotto controllo e ridurre l'impatto delle proprie attività

sull'ambiente.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla gestione dei rifiuti.

15. PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI

15.1 TRACCIABILITÀ

Tutte le azioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere sempre possibile la verifica a posteriori del processo di decisione, autorizzazione e attuazione.

Per ogni operazione deve essere presente un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano agevolmente di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato la singola operazione.

15.2 CONTROLLI INTERNI

I Destinatari vengono portati a conoscenza dell'esistenza di procedure di controllo, in modo da renderli consapevoli del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza operativa.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Fondazione, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali (compresi i dati e le informazioni), gestire efficientemente le attività e fornire dati operativi, contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle attività svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

16. SEGNALEZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice Etico, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di segnalare la situazione attraverso il canale di segnalazione previsto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento Whistleblowing, al quale si rimanda integralmente per il dettaglio.

La Fondazione assicura l'adozione di tutti i necessari accorgimenti, che tutelano il segnalante da qualsiasi tipo di ritorsione.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, eventualmente supportato, il quale relaziona gli Amministratori in merito agli esiti delle stesse indagini, affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti nel rispetto del sistema disciplinare adottato.

17. SISTEMA DISCIPLINARE

17.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole riportate nel Modello 231/2001 e nel Codice Etico, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione del sistema disciplinare costituisce altresì, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale per dimostrare l'effettiva applicazione del Modello medesimo.

Le disposizioni del sistema disciplinare si applicano quando non vengono osservati da parte di qualche Destinatario i principi e gli obblighi previsti dal Codice Etico, dalle disposizioni del Modello 231/2001 e dalle disposizioni delle procedure del sistema di gestione della Fondazione.

La violazione viene perseguita anche se non ha comportato una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, pertanto, prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un procedimento penale collegato.

Il sistema sanzionatorio è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e, soprattutto, alle responsabilità assunte. Esso in particolare è rivolto a:

- Amministratori e Legali Rappresentanti;
- Dirigenti;
- Personale dipendente o ad esso assimilabile;
- collaboratori non-esclusivi (quali professionisti, consulenti, ecc.);
- fornitori e terzi in genere.

Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dagli Amministratori.

17.2 AMMINISTRATORI

Agli Amministratori della Fondazione viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello Organizzativo ex 231/2001 e del Codice Etico.

In caso di inadempienza, l'organo di governo della Fondazione intraprende le opportune iniziative, allo scopo di mettere in atto i provvedimenti ritenuti più adeguati e commisurati all'entità della violazione. Tali sanzioni possono comprendere la revoca di deleghe eventualmente conferite e, nei casi più gravi, la decadenza dalla carica (previa decisione assembleare).

17.3 DIRIGENTI

In caso di instaurazione di un rapporto con un soggetto al quale venga conferita la qualifica di dirigente, all'interno della lettera di conferimento dell'incarico viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo, dalle procedure e dalle norme di riferimento applicabili.

Nel caso dei dirigenti, costituisce illecito anche la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle procedure operative adottate dalla Fondazione, così come la diretta violazione delle stesse, o più in generale l'assunzione di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

In caso di violazione si procede al deferimento del dirigente davanti all'organo di governo della società del Gruppo che ha nominato il dirigente per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti consoni in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, alla volontarietà e gravità del comportamento, intendendo con ciò il livello di rischio a cui la Fondazione può ritenersi esposta, ai sensi della normativa, a seguito della condotta vietata.

17.4 PERSONALE DIPENDENTE O ASSIMILABILE

Per il personale dipendente o ad esso assimilabile, la violazione delle misure indicate nel Codice Etico, nel Modello ex 231/2001 e nelle procedure operative del sistema di gestione costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970), in quanto tali misure costituiscono parte integrante degli obblighi previsti

dall'art. 2104, comma 2. del Codice Civile.

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difforme a quanto previsto dal Modello Organizzativo ex 231/2001 e dal Codice Etico.

A norma di legge, la Fondazione ha l'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, sempre nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio dei CCNL in vigore per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo o di altre normative specifiche (in caso di lavoratori para-subordinati). Le tipologie di sanzioni applicabili sono le seguenti.

- *Richiamo verbale*: si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico, o in violazione delle procedure o norme interne.
- *Richiamo scritto*: si applica nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto.
- *Multa non superiore a 4 ore della retribuzione*: inosservanza di rilievo dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione.
- *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di quattro giorni*: si applica in caso di inosservanza di maggiore rilievo dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, ovvero di violazione delle procedure e norme interne in misura tale da essere considerata di una certa gravità.
- *Licenziamento disciplinare, secondo le leggi vigenti*: si applica in caso di adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva in un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

Attiene gli organi di governo della singola società la responsabilità del concreto avvio, conduzione ed esitazione dei singoli procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente.

17.5 COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE

All'interno dei contratti stipulati con i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, esperti, ecc.), i fornitori e terzi che erogano prestazioni o svolgono attività a favore o per conto della Fondazione, viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difforme a quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico adottati dalla Fondazione, tali da comportare il rischio di commissione di uno o più dei reati indicati dal D. Lgs. 231/2001 e altre norme collegate.

Ogni violazione viene sanzionata nelle seguenti forme:

- *censura scritta*, che si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico;
- *atto di recesso dal contratto per giusta causa*, che si applica in caso di inosservanza grave dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Fondazione, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 231/2001 per causa del collaboratore esterno o

fornitore.

La Fondazione si impegna a mettere a disposizione dei consulenti, professionisti, collaboratori e terzi in genere la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti.

18. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del Modello 231/2001, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento, proporre gli eventuali aggiornamenti, nonché, in particolare:

- diffondere il Modello 231/2001 ed esaminare continuativamente il suo funzionamento;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i dipendenti, i collaboratori, **i soci** e in generale i Destinatari possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di palese violazione di quanto disposto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico;
- accertare le violazioni al Modello Organizzativo che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo alla Fondazione;
- proporre agli Amministratori l'adozione di provvedimenti nei confronti dei soggetti che si sono resi responsabili di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, in base al sistema disciplinare stabilito;
- sollecitare agli Amministratori l'aggiornamento del Modello 231/2001, a seguito di variazioni nella normativa, nell'organizzazione o nei processi aziendali.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal possesso dei requisiti di competenza, onorabilità e professionalità da parte dei suoi componenti, nonché dal riporto diretto al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

19. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione del Codice Etico è approvata e ratificata con le medesime modalità, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, con informazione relativa diffusa tempestivamente a tutti gli interessati.