



CODICE ETICO

Revisione	Data	Verifica	Approvazione	Note
0	16/02/2024	C.d.A.	C.d.A.	Prima emissione

INDICE

Premessa

1. Guida all'uso del Codice Etico

2. Politiche di condotta negli affari

Legalità

Imparzialità

Lealtà e correttezza

Qualità del servizio

Situazioni di conflitto di interesse

Buona Fede ed Equità nella Gestione del Rapporti Contrattuali

Uso delle informazioni riservate

Obbligo di confidenzialità

Regali, Omaggi e Benefici

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Riservatezza

3. Dipendenti/Lavoratori autonomi

Obblighi

Collaboratori in posizioni di responsabilità

Pari opportunità e politiche di genere

Molestie

Lavoro minorile

Ambiente di lavoro

Beni aziendali

Assunzioni e affidamento degli incarichi

4. Rapporti con l'esterno

Studenti

Fornitori

Responsabili Studi/Aziende

Competitors

Istituzioni pubbliche

Organizzazioni sindacali e partiti politici

Comunità

Comunicazioni e informazioni societarie

5. Salute, sicurezza e ambiente

6. Contabilità e controllo interno

7. Il Whistleblower: la tutela della segnalazione

8. Attuazione e garanzie

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

9. Norme di chiusura

PREMESSA

La Fondazione di partecipazione “Istituto Tecnologico Superiore ITS Academy - Nuove tecnologie per il made in Italy nelle Marche” (di seguito “Fondazione”, o “Ente”) ha principalmente per oggetto la gestione di corsi di alta formazione non accademica, riservati a Tecnici Superiori (5° livello EQF) del settore delle nuove tecnologie per il made in Italy, ubicati prioritariamente nella Regione Marche.

La Fondazione ha quindi lo scopo di promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica, sostenere le misure per lo sviluppo dell’economia e le politiche attive del lavoro.

Per il raggiungimento delle proprie finalità la Fondazione svolge attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, informazione e formazione nel settore sopra indicato.

Nel perseguire i propri obiettivi di crescita ed innovazione continua, nonché di qualità e velocità dei servizi offerti ai fruitori, la Fondazione agisce nel rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai suoi diversi campi di attività.

Sulla base di tali principi, la Fondazione si impegna a garantire una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi dell’Ente e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, la Fondazione richiede ai propri collaboratori, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta nella gestione delle attività, come stabilito nel presente Codice Etico e nelle Politiche a cui esso fa riferimento.

Il Codice Etico è un **documento ufficiale** che non solo esprime i valori, i comportamenti e le responsabilità da tenere nella conduzione degli affari e nelle attività dell’Ente svolte dalla Fondazione, ma altresì definisce i diritti e i doveri che la Fondazione assume nei confronti di coloro con i quali interagisce, nello svolgimento delle proprie attività. Il Codice rappresenta pertanto una guida e un supporto per ogni partecipante e/o collaboratore, tale da metterli in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione della Fondazione.

Il Codice Etico costituisce **elemento integrante** del modello organizzativo di controllo interno, che la Fondazione si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

In considerazione di quanto sopra, la Fondazione:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice Etico presso tutta la Fondazione e presso tutti i destinatari;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice Etico;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice Etico;
- garantisce che i partecipanti/collaboratori che segnalino violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti e ai lavoratori autonomi avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera;

- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

La Fondazione gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice Etico da parte sia dei dipendenti sia di terzi. La Fondazione si adopera per fare in modo che i principi del Codice Etico siano condivisi da consulenti, da fornitori e da qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti stabili d'affari con l'Ente.

La Fondazione non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice Etico. Ai collaboratori, consulenti, e lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Fondazione e gli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o comunque l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano infatti una *conditio sine qua non* (condizione senza la quale) della stipula di contratti di qualsiasi natura fra l'Ente e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o approvate costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto affermato, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche prescrizioni del Codice, in base alla loro gravità possono legittimare il recesso da parte dell'Ente dei rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Nel presente Codice Etico per "soggetto interessato" si intende un individuo, una comunità o un'organizzazione che influisce sulle operazioni della Fondazione. I soggetti interessati possono essere interni (per esempio i dipendenti, i partecipanti, ecc) o esterni (per esempio: Direttore, Coordinatore didattico e Gestore amministrativo del corso, docenti, tutor d'aula, tutor stage, clienti, cittadini, fornitori, consulenti, comunità locali, lavoratori autonomi in generale ecc.).

1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE ETICO

Che cos'è il Codice Etico?

Il Codice Etico è un documento approvato dall'organo amministrativo della Fondazione che definisce i principi di condotta negli affari della stessa nonché gli impegni e le responsabilità dei partecipanti/dipendenti/lavoratori autonomi. Il Codice Etico costituisce il programma della Fondazione per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Nel caso le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice Etico, saranno queste ultime a prevalere.

Chi sono i destinatari del Codice Etico?

I destinatari del Codice Etico sono gli organi della Fondazione (Presidente, Consiglio di amministrazione, Assemblea dei Partecipanti e Comitato tecnico scientifico), i partecipanti, Direttore, Coordinatore didattico e Gestore amministrativo dei corsi ITS, i docenti, tutor d'aula, tutor di stage, lavoratori dipendenti in generale ("dipendenti"), nonché i collaboratori esterni (responsabili di Studi ed Aziende, Revisore legale, ecc.), i liberi professionisti, i consulenti e i partners d'affari ("Collaboratori")

e “Partners”), i portatori di interesse in genere (Stakeholder) e, comunque, tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Fondazione (di seguito, collettivamente, Destinatari).

La Fondazione si adopera per far sì che il Codice Etico sia considerato uno standard di *best practice* per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di affari su base duratura, o anche temporanea, quali consulenti, esperti, agenti e concessionari.

Dove è reperibile il Codice Etico?

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti e lavoratori autonomi in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile sul sito internet della fondazione (www.its4puntozero.it) da cui è liberamente scaricabile, inoltre è messo a disposizione presso le proprie sedi (Ancona, Ascoli Piceno, Fano, Pesaro e Recanati). Può inoltre essere richiesto al Direttore - Segretario o all’Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico può essere modificato?

Il Codice Etico è soggetto a revisione da parte dell’Organo Amministrativo della Fondazione. L’attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai dipendenti, lavoratori autonomi, partecipanti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell’esperienza acquisita nell’applicazione del Codice Etico stesso. Le eventuali modifiche al Codice Etico introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

2. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

La Fondazione struttura e sviluppa la propria attività richiedendo a tutti i dipendenti, i lavoratori autonomi e agli altri soggetti destinatari di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari. Tutti i suoi partecipanti, dipendenti e gli altri soggetti destinatari perseguiranno l’attività formativa della Fondazione osservando le politiche seguenti:

Legalità

La Fondazione riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri collaboratori al rispetto della legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali; la Fondazione non giustifica alcun comportamento contrario, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della fondazione stessa, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema disciplinare.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i destinatari e con gli interlocutori esterni, ivi incluse

la scelta dei clienti, i rapporti con i fondatori o i membri, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le Istituzioni, 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.

Lealtà e correttezza

La condotta dei dipendenti/lavoratori autonomi della Fondazione nei confronti delle fondazioni che perseguono il medesimo scopo si basa sui principi di lealtà e correttezza, sempre nel rispetto della legge: la Fondazione disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento dell'esercizio dell'attività necessaria per il raggiungimento dello scopo.

Qualità del servizio

La qualità si misura nella soddisfazione del fruitore finale del servizio formativo offerto. I servizi devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi; il personale (dipendente e/o lavoratore autonomo) viene responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste del fruitore finale.

Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Fondazione devono corrispondere al suo migliore interesse e volte esclusivamente al raggiungimento delle proprie finalità. Pertanto i dipendenti, i lavoratori autonomi e gli altri soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno della Fondazione; possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'Ente e il modo più opportuno di perseguirlo.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico. Ogni dipendente o lavoratore autonomo deve comunicare per iscritto al Consiglio di amministrazione l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile con una Società non legata alla Fondazione o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

Buona Fede ed Equità nella Gestione dei Rapporti Contrattuali

Nella gestione dei rapporti contrattuali, la Fondazione è ben consapevole di essere tenuta non solo ad eseguire ciò che è previsto nel contratto e ad adottare i comportamenti che, in via integrativa, sono imposti dalla legge, dagli usi e dall'equità, ma anche a porre in essere quelle condotte che, in base a lealtà e correttezza, risultino necessarie a preservare in modo solidale l'utilità e l'interesse della controparte.

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto della Fondazione cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contenuto degli obblighi negoziali al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, economica e contrattuale, nelle quali versi la controparte.

Uso delle informazioni riservate

Tutti i dipendenti e/o lavoratori autonomi sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate vigenti nella giurisdizione interessata. In particolare, in nessuna circostanza i dipendenti e gli altri destinatari devono utilizzare informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno della Fondazione o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Fondazione, per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.

Le informazioni riservate devono sempre essere trattate nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure e norme stilate a tale scopo dalla Fondazione.

Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate dalla Fondazione costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Fondazione potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i fondatori/partecipanti, i dipendenti, i lavoratori autonomi e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Fondazione, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Fondazione, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Regali, Omaggi e Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale prescrizione, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio.

In ogni caso la Fondazione si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'opportunità e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente le direttive della Fondazione in materia.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Fondazione e i suoi dipendenti e/o Lavoratori autonomi non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Fondazione e i suoi dipendenti e/o lavoratori autonomi devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Fondazione deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Riservatezza e tutela dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività, la Fondazione si impegna a proteggere il diritto alla privacy dei dati personali e rispetta tutte le leggi e norme applicabili in materia di uso degli stessi. Le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, sono protette e non possono essere utilizzate per fini impropri.

La Fondazione intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

I dati e le informazioni acquisiti dai dipendenti, dai lavoratori autonomi, dai collaboratori, dagli studenti, ecc. nell'ambito dell'espletamento delle proprie mansioni appartengono alla Fondazione e non possono essere utilizzati per fini estranei all'attività di impresa.

La Fondazione si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

La Fondazione proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici, propri e di terzi, od arrecarvi comunque danno o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

La violazione delle norme sulla privacy o dei regolamenti interni relativi ai sistemi informatici può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

3. DIPENDENTI/LAVORATORI AUTONOMI

Tutti i collaboratori e partner della Fondazione contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine della fondazione stessa e la qualità dei propri fornitori; per questo motivo per la Fondazione il proprio personale (dipendenti e/o lavoratori autonomi) rappresenta una risorsa strategica e la multidisciplinarietà un punto di forza per l'intera fondazione.

La Fondazione riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la soddisfazione del fruitore finale. I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

Obblighi

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente e/o lavoratore autonomo della Fondazione. Di conseguenza, la Fondazione esige da tutti i propri collaboratori una condotta trasparente, corretta e improntata alla rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle proprie funzioni, in tal modo contribuendo all'efficacia del sistema di controllo interno. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di **adeguate misure sanzionatorie**. I dipendenti e/o i lavoratori autonomi, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice Etico riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando a eventuali attività di formazione;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice Etico e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Fondazione o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice Etico;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalle fondazioni che perseguono un fine simile o affine a quello della Fondazione allo scopo di osservare il Codice Etico o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- consultare il Direttore - Segretario o l'ODV, per ottenerne chiarimenti circa l'interpretazione del Codice Etico;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice Etico, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice Etico.

Dipendenti/Lavoratori autonomi in posizioni di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice Etico e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice Etico è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice Etico e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice Etico e di adottare e applicare, sentiti eventualmente i competenti

Preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

Pari opportunità e politiche di genere

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane e, nella convinzione che sia la leva su cui agire per creare valore, si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i collaboratori.

Il Consiglio di amministrazione deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione (l'affidamento dell'incarico a lavoratori autonomi), la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti e/o i lavoratori autonomi siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

La Fondazione si impegna inoltre a non favorire in alcun modo candidati, segnalati da soggetti terzi, ed in modo particolare facenti parte della Pubblica Amministrazione. In caso di segnalazioni, sarà data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà ad effettuare gli accertamenti che riterrà opportuni.

Qualora i candidati, segnalati dai predetti soggetti, risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Fondazione, l'assunzione degli stessi dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

La procedura che l'ODV è chiamato a seguire – caratterizzata da attività di accertamento, prima, e da eventuale autorizzazione, poi – trova applicazione anche nell'ipotesi in cui la Fondazione venga a conoscenza, nell'*iter* di selezione, che i candidati idonei a ricoprire una posizione all'interno della fondazione risultano legati da **vincoli di parentela, affinità o amicizia con soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione**.

Analoga procedura si applica qualora eventuali segnalazioni provenissero da parte di responsabili di funzione della Fondazione.

Nell'ambito dei processi di formazione del personale, la Fondazione provvede ad istituire corsi di formazione, a carattere obbligatorio per i dipendenti e/o per i lavoratori autonomi selezionati, nel corso dei quali vengono fornite informazioni corrette e dettagliate in relazione a particolari aree sensibili: a titolo d'esempio, in materia di tutela e sicurezza sul lavoro, di gestione delle emergenze, ecc.

La Fondazione si impegna a consegnare al personale tutti i documenti necessari per la formazione su tematiche sensibili e di particolare rilievo.

Molestie

La Fondazione considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Lavoro minorile

La Fondazione rifiuta qualsiasi forma di lavoro forzato, di lavoro obbligatorio o di lavoro minorile, garantendo di non impegnare persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro delle norme del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita, e di età inferiore a 15 anni (fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ovvero dalle legislazioni locali).

La Fondazione rifiuta di intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino e utilizzino direttamente o indirettamente lavoro minorile.

Ambiente di lavoro

I dipendenti e/o i lavoratori autonomi selezionati devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti e/o i lavoratori autonomi selezionati dalla Fondazione:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro, anche nei Paesi in cui è permesso fumare nei luoghi di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Beni aziendali

I collaboratori sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse dell'Ente a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e diligente, con modalità idonee a proteggerne il valore. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Fondazione o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la medesima.

Con specifico riguardo alle strumentazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza della Fondazione al fine non solo di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, ma anche di non violare la normativa vigente.

Ciascun dipendente, inoltre, è tenuto a non comunicare le *password* e codici di accesso di cui lo stesso sia in possesso a qualsiasi titolo. Ogni collaboratore, o comunque fruitore, è altresì tenuto a non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici e informazioni.

A nessun destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti, beni, impianti o attrezzature dell'Ente, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Assunzioni e affidamento degli incarichi

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione deve assicurare:

- il rispetto dei criteri di selezione e scelta trasparenti ed imparziali;
- la verifica della corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze della Fondazione;

- l'applicazione di forme di lavoro regolari;
- il rispetto del diritto dei lavoratori a condizioni di lavoro fondate sulla dignità della persona.

Ai dipendenti e ai lavoratori autonomi selezionati dalla Fondazione viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore/l'attribuzione dell'incarico a un lavoratore autonomo o il suo trasferimento o la sua promozione.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Fondazione e i suoi collaboratori sono tenuti a intrattenere e sviluppare i propri rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali della Fondazione.

Studenti

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri studenti e ritiene essenziale che essi siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti, dai lavoratori autonomi incaricati e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni rapporto e contatto con questi interlocutori sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti e/o i lavoratori autonomi incaricati devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con gli studenti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua. I collaboratori della Fondazione devono comunicare informazioni veritiere, complete ed accurate, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie in modo da consentire ad essi una decisione consapevole e razionale.

Tutti i collaboratori della Fondazione nel rapporto con gli studenti devono evitare ingiuste discriminazioni e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

La Fondazione si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri studenti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali variazioni dei servizi offerti.

La Fondazione mette a disposizione canali comunicativi diretti tra lo studente e le molteplici professionalità di cui dispone, al fine di fornire il miglior servizio possibile.

Fornitori

Il sistema fornitori svolge un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva della Fondazione.

La gestione dei fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia, e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;

- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema dell'Ente.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione degli studenti, la Fondazione seleziona i fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e servizi. In considerazione della primaria importanza che ha per la Fondazione la condivisione da parte dei suoi partner dei valori del Codice Etico, i dipendenti sono tenuti a selezionare i fornitori secondo metodi adeguati e oggettivi prendendo in considerazione, oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche i valori enunciati nel Codice Etico.

I collaboratori sono altresì invitati a instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice Etico e, in particolare, non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore contrastanti con quanto previsto in materia di regali, omaggi e benefici (cfr. pag. 7 del presente Codice).

La Fondazione garantisce pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti ed adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

La Fondazione divulga presso i fornitori il presente Codice Etico; tutti i fornitori sono tenuti a prenderne visione ed accettarlo, consapevoli che la Fondazione considera motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali comportamenti contrari al Codice Etico.

Responsabili Studi/Aziende

La Fondazione si avvale dell'opera di professionisti che, nel rispetto delle normative specifiche di settore, svolgono attività di varia natura tutte finalizzate al raggiungimento degli scopi perseguiti dalla stessa.

La Fondazione persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative di tali soggetti e ritiene essenziale che siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, esige dai propri collaboratori e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni rapporto e contatto con essi sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I responsabili di Studio/Aziende devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con loro, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua. I collaboratori della Fondazione devono comunicare informazioni veritiere, complete ed accurate, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie in modo da consentire a tali soggetti una decisione consapevole e razionale.

Tutti i responsabili di Studio/Aziende devono evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi soggetto.

La Fondazione si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche dei servizi e dei prodotti.

Competitors

La Fondazione rispetta i propri e altrui marchi di proprietà industriale ed intellettuale, ivi compresi diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento: la Fondazione vieta la riproduzione non autorizzate di programmi informatici, documentazione o altri materiali protetti da diritto d'autore ovvero rispetta le restrizioni indicate nei contratti di licenza.

La Fondazione attiva tutte le modalità necessarie a garantire il rispetto della normativa sul diritto d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti; la direzione della Fondazione è responsabile della gestione dei marchi e dei brevetti.

Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dagli organi della Fondazione a ciò delegati; tali rapporti debbono essere improntati ai principi di onestà, correttezza e trasparenza, nell'ottica di massima fiducia nel medio-lungo periodo. Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla normativa vigente) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Fondazione.

La Fondazione agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività.

Qualora la Fondazione utilizzi un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, verranno applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

La Fondazione non dovrà inoltre farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Finanziamenti, sovvenzioni, e contributi ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore/importo, devono esser impiegate per le finalità per cui sono state erogate.

In caso di partecipazione a procedura ad evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente a favore della Fondazione.

È fatto divieto di ricorrere a dichiarazioni o a documenti alterati o falsificati, così come di omettere di informazioni e, in generale, di compiere artifici o raggiri volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi, da parte dell'Unione Europea, Stato o altro Ente Pubblico.

La Fondazione impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dall'Organo amministrativo della Fondazione, che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti della fondazione stessa.

La direzione verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La direzione si assicura, altresì, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

La Fondazione vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

Organizzazioni sindacali e partiti politici

Qualsiasi rapporto della Fondazione con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza. Sono ammessi contributi economici da parte della Fondazione solo se imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi della Fondazione. Eventuali contributi da parte di dipendenti e/o lavoratori autonomi disegnati dalla Fondazione, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

Comunità

La Fondazione e i suoi collaboratori sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui opera siano osservate e rispettate.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), la Fondazione non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ed eventualmente dalla legislazione locale. La Fondazione si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

Comunicazioni e informazioni societarie

La Fondazione riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo dell'Ente.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale della Fondazione nel suo insieme.

Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello degli organi amministrativi della Fondazione.

5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La Fondazione non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro. Ogni collaboratore

(dipendenti/lavoratori autonomi) non deve porre gli altri di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

La Fondazione si impegna, perciò, nell'adozione scrupolosa di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo del lavoro e nella verifica periodica dei propri processi interni al fine di identificare ed eliminare/tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Tutti i collaboratori devono pertanto essere formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza sul luogo di lavoro. Inoltre, tutti gli aspetti riguardanti la sicurezza devono essere considerati fin dalle fasi della definizione delle nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti per quello che riguarda la sicurezza dell'ambiente ed i relativi strumenti necessari allo svolgimento delle attività quotidiane con l'obiettivo di rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e piacevole.

La Fondazione persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace di salute, sicurezza e ambiente, che considera fattori decisivi per il suo successo. Tutti coloro che lavorano per la Fondazione sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

La Fondazione ottempera a tutte le normative nazionali in materia. Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- sviluppare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente.

6. CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

La Fondazione adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti con i criteri indicati dalla legge e adeguati ai principi contabili, nazionali e internazionali, applicabili all'Ente.

Nell'espletare tale prassi, la Fondazione opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari garantendo, in particolare, che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro, nonché registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente.

La Fondazione vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle autorità di vigilanza.

In particolare, nella gestione della redazione dei documenti contabili e nelle comunicazioni sociali, il dipendente agisce nel rispetto del principio di:

- diligenza: l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione;
- fedeltà: divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e i metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da danneggiare l'Ente.

La Fondazione riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo della fondazione stessa. La Fondazione si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai collaboratori incaricati la necessaria formazione ed esperienza.

Il collaboratore esegue le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dall'organo amministrativo. Qualora il collaboratore ritenga che l'ordine sia

palesamente illegittimo comunica le ragioni dell'illegittimità a chi lo ha impartito; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione se non nel caso in cui sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

I collaboratori della Fondazione sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno. Il Sindaco unico, ove presente, e il Revisore contabile hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività. I collaboratori a cui è richiesto di intervenire nella preparazione e nella presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

7. II WHISTLEBLOWER: LA TUTELA DELLA SEGNALAZIONE

La Fondazione si è adeguata al disposto normativo contenuto nel D.lgs. n. 24/2023, con il quale il legislatore italiano ha recepito la Direttiva europea 2019/1937 in materia di whistleblowing e tutela del segnalante.

Nello specifico, la Fondazione mira a incentivare, in piena riservatezza, imparzialità e in un clima di fiducia reciproca, la cultura della trasparenza, ovvero di incrementare il numero delle segnalazioni al fine di far emergere il maggior numero possibile di illeciti.

La Fondazione, nello spirito di dare concreta applicazione alla disciplina normativa di cui al citato D.lgs. n. 24/2023, mette a disposizione dei segnalanti una procedura specifica per effettuare le segnalazioni - "Procedura Whistleblowing" - idonea a garantire, anche con l'ausilio di strumenti informatici, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

Oltre a questo, viene ampiamente tutelato il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante, del facilitatore e/o di altre persone, anche giuridiche, legate al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Fondazione, tramite vari canali, cura l'adeguata diffusione della "Procedura Whistleblowing" tra la popolazione aziendale e tutti coloro che possono effettuare le segnalazioni.

8. ATTUAZIONE E GARANZIE

La Fondazione è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di *best practice* relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti dei soggetti interessati.

Il Codice Etico definisce le aspettative della Fondazione nei confronti delle persone che ne fanno parte e le responsabilità di cui queste devono farsi carico per comportamenti coerenti. Il management della Fondazione ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai collaboratori. La Fondazione incoraggia i collaboratori a rivolgersi all'ODV o al Direttore - Segretario in ogni situazione inerente al Codice Etico in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato. A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il collaboratore alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice Etico sono adottati dal

Consiglio di amministrazione, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali, e sono commisurati alla particolare violazione del Codice Etico.

Costituisce violazione del Codice Etico qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice Etico o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice Etico stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice Etico con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice Etico possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario tra la Fondazione e il dipendente/collaboratore, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti. Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice Etico possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dall'Organo Amministrativo della Fondazione.

L'ODV conduce periodiche attività di *auditing* sul funzionamento del Codice Etico, i cui risultati, anche al fine di suggerire modifiche o integrazioni al Codice Etico stesso, vengono presentati all'Organo Amministrativo della Fondazione.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a) controllo sull'effettività del Modello, e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello;
- b) disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
- c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
- d) aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività dell'Ente;
- e) verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);
- f) esprimere pareri in merito alle revisioni delle più rilevanti politiche e procedure interne allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico);
- g) assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni.

9. Norme di chiusura

Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

Qualora anche una sola delle disposizioni di tale Codice dovesse entrare in conflitto con qualsiasi altra disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure, prevarrà quanto prescritto nel Codice stesso.