FAV 1844
Scuola di Industrial Management
Confindustria Emilia Area Centro

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

CODICE ETICO

Sommario

1. Premessa
2. Disposizioni generali
3. Obiettivi del Codice
4. Principi Etici Generali
   4.1 Responsabilità
   4.2 Onestà
   4.3 Legalità
   4.4 Correttezza
5. Principi etici nell'ambito della Corporate Governance
   5.1 Professionalità e qualità
   5.2 Rispetto della persona, dignità e uguaglianza
   5.3 Prevenzione della corruzione/Indipendenza nei rapporti con terzi
   5.4 Conflitto di interesse
   5.5 Tutela della *par condicio*
   5.6 Trasparenza
   5.7 Protezione dei dati personali e tutela della riservatezza
   5.8 Documentazione delle operazioni
6. Principi etici nelle relazioni con il personale
   6.1 Rispetto, onestà e integrità
   6.2 Correttezza, cooperazione e efficacia
   6.3 Responsabilità controllo e crescita professionale
   6.4 Reclutamento e Selezione
   6.5 Formazione
   6.6 Molestie sul luogo di lavoro
   6.7 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale
   6.8 Tutela del patrimonio aziendale e dei luoghi di lavoro
7. Principi etici nei confronti di terzi
   7.1 Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i consulenti
   7.2 Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
   7.3 Principi di condotta con le Autorità e le Istituzioni
   7.4 Gli organi di informazione
   7.5 I Social Media
   7.6 Rapporti con l'ambiente
8. UTENTI/CLIENTI
9. Segnalazioni
10. PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO
11. Disposizioni finali

1. - PREMESSA

La Fondazione Aldini Valeriani (di seguito anche: "Fondazione" o "FAV"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, e nel recepire quanto prescritto nel D. Lgs 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa di società ed enti, introduce, con il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), uno schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Il Codice integra e completa quanto riportato nello Statuto e costituisce, come allegato, parte integrante del Modello Organizzativo, ex D. Lgs. 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche". I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs.231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice ha lo scopo di definire con chiarezza **l'insieme dei valori e principi la cui osservanza è imprescindibile** per il corretto svolgimento delle attività che competono alla Fondazione.

Questo documento è stato sviluppato tenendo conto dell'articolo 3 dello Statuto della Fondazione, di seguito riportato:

Art. 3 - Scopo

1. La Fondazione è un'istituzione di diritto privato senza fini di lucro ed informa la propria attività organizzativa e di gestione a criteri di efficienza ed economicità.

E' prevalente scopo della Fondazione lo sviluppo della cultura tecnica, della cultura di impresa e dell'organizzazione aziendale al fine di sostenere il sistema produttivo, bolognese e regionale, con

attività proprie e in collaborazione con gli altri enti del territorio, con particolare riferimento ai settori della meccanica e dell'elettronica.

2. Per il raggiungimento delle proprie finalità statutarie la Fondazione, in particolare, realizza in Italia e all'estero:

- iniziative di orientamento scolastico e professionale per promuovere l'accesso dei giovani ai percorsi formativi tecnici e scientifici;

- formazione per rendere disponibile alle realtà produttive di Bologna e della Regione profili tecnici avanzati e competitivi a livello internazionale;

- il trasferimento di conoscenze avanzate alle imprese private e pubbliche;

- progetti di ricerca sulle tematiche afferenti alle proprie aree di attività;

- un'immagine positiva e di alto prestigio sociale bolognese e regionale del sapere tecnico.

3. La Fondazione potrà svolgere ogni attività utile al perseguimento degli scopi indicati al comma precedente. In particolare essa potrà:

- stipulare accordi di ricerca su temi specifici con imprese private e pubbliche, istituti universitari e di ricerca, enti nazionali ed esteri, singoli studiosi;

- concedere borse di studio per l'Italia e per l'estero, tanto a studenti che a diplomati degli Istituti Tecnico Industriali delle scuole dell'area bolognese e regionale, per la frequenza a corsi o stage di approfondimento o specializzazione, con preferenza per gli studenti e diplomati degli Istituti Aldini Valeriani;

- stanziare contributi per speciali ricerche ed esperimenti finalizzati allo sviluppo e al trasferimento dell'innovazione tecnologica nell'area bolognese e regionale;

- adottare ogni altra iniziativa e stipulare ogni altro accordo di volta in volta giudicati idonei per il conseguimento dello scopo della Fondazione.

4. La Fondazione potrà inoltre, direttamente o tramite appositi enti o società di gestione in Italia e all'estero:

- organizzare e realizzare, anche con finanziamento pubblico, corsi di formazione postdiploma per giovani in cerca di prima occupazione, corsi di formazione dei formatori, sperimentazioni di modelli/percorsi professionali e corsi per imprenditori, dirigenti, quadri e tecnici aziendali a contenuto sia tecnologico che gestionale;

- organizzare e realizzare servizi di consulenza e assistenza tecnica e gestionale a favore delle aziende;

- locare alle aziende spazi attrezzati in cui le stesse, con personale proprio o insieme a studenti e docenti, possano sviluppare progetti specifici per lo studio di particolari, per la realizzazione di prototipi o di piccole serie o per qualsiasi altro tipo di attività legata alle risorse tecniche disponibili;

- predisporre e realizzare materiali didattici, nonché volumi e dispense di studio e qualsiasi altra dotazione utile per il conseguimento degli obiettivi prefissati;

- realizzare pubblicazioni relative alla propria attività e per pubblicare contributi a questa relativi;

- realizzare un proprio Centro studi e documentazione, dotato di una biblioteca specializzata e di supporti telematici avanzati, che consenta lo studio, lo sviluppo, ed il trasferimento delle tecnologie applicate;

- effettuare studi e ricerche di mercato;

- fornire servizi nel campo del controllo e della certificazione di qualità dei prodotti, dei processi e delle imprese;

- promuovere e organizzare conferenze, seminari e convegni su argomenti pertinenti l'oggetto della Fondazione;

- gestire reti informatiche, telematiche e di programmi multimediali in generale e anche la realizzazione di progetti e programmi di formazione a distanza e di telelavoro.

5. Al fine del migliore raggiungimento dello scopo, la Fondazione potrà partecipare a società, Enti, consorzi con oggetto sociale coerente al proprio.

2. - DISPOSIZIONI GENERALI

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano ("Collaboratori") a qualsiasi titolo per la Fondazione.

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori verranno di seguito definiti "Destinatari".

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e legalità che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi del Codice integrano dunque le regole di condotta già previste in base alla natura giuridica dei rapporti e dei rispettivi incarichi dei soggetti Destinatari.

La Fondazione, tramite la Direzione, provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono nell'ambito dell'Ente (Destinatari) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice; inoltre diffonde il contenuto del Codice a quanti entrino in relazione con l'Ente.

In particolare provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni.

La vigilanza sull'osservanza e lo stato di applicazione del presente Codice è delegata all'Organismo di Vigilanza (ORGANISMO DI VIGILANZA).

3. – OBIETTIVI DEL CODICE

Il Codice costituisce un documento ufficiale della Fondazione, recante l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Fondazione nei confronti dei propri "portatori di interesse".

In tale contesto, si considerano *stakeholder* tutti i soggetti (individui, gruppi, istituzioni, ecc) i cui interessi sono influenzati dagli effetti, diretti o indiretti, delle attività della Fondazione.

I portatori d'interesse sono quindi: i Soci, le Pubbliche Amministrazioni, specie quelle locali, le Università, gli studenti, gli utenti e i clienti (nella accezione più ampia), i dipendenti, i collaboratori, le Associazioni e le Istituzioni territoriali, i fornitori, i partner, e, data la natura della Fondazione, le comunità nelle quali opera.

Ogni Destinatario del Codice Etico è tenuto dunque a conformare la propria attività nei confronti degli *stakeholder* ai principi di trasparenza, responsabilità, indipendenza e professionalità, rispetto reciproco.

4. – PRINCIPI ETICI GENERALI

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Fondazione. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni all'Ente che esterni.

4.1 Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Fondazione.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice Etico e devono tempestivamente riferire all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice stesso e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- qualunque richiesta di violazione al Codice Etico e al Modello sia stata loro sottoposta.

4.2 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività e le iniziative della Fondazione, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto

4.3 Legalità

La Fondazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatole.

4.4 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Fondazione.

5. – PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

5.1 Professionalità e qualità

I Destinatari svolgono le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che competono loro.

I Destinatari sono tenuti - nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni - al rispetto delle procedure previste dai protocolli, secondo i più alti standard di professionalità e qualità.

5.2 Rispetto della persona, dignità e uguaglianza

La Fondazione non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze e appartenenze religiose dei suoi interlocutori.

Inoltre, viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Fondazione si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare, è tutelato e promosso il valore del capitale umano, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti.

Non sono tollerate richieste e minacce che inducano Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge o contro il Codice Etico.

5.3 Prevenzione della corruzione/Indipendenza nei rapporti con terzi

La Fondazione, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione di tali reati, previsti dal D. Lgs. 231/01.

A tal riguardo la Fondazione, fermo restando quanto più appresso specificato per quanto concerne i rapporti con la Pubblica Amministrazione e tra privati, non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o benefici di qualsiasi natura a/da parte di terzi, allo scopo di procurare loro vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire atti di cortesia o doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, per particolari ricorrenze e di modesto valore. In ogni caso

tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il valore modico devono essere segnalati al Direttore, il quale ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5.4 Conflitto d'interesse

La Fondazione s'impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto d'interesse.

Il conflitto d'interesse si manifesta sia nel caso in cui un componente gli Organi della Fondazione, ovvero un dipendente/collaboratore, persegua interessi diversi da quello della mission della Fondazione sia qualora si avvantaggi personalmente di opportunità della Fondazione. Senza il consenso della Fondazione, i dipendenti di FAV non possono svolgere attività lavorativa di alcun genere (come dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione, membro del Collegio Sindacale, ecc), a favore di società, associazioni o enti, fornitori e percettori di contributi e/o finanziamenti da parte della Fondazione.

Eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto d'interesse devono essere tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza.

5.5 Tutela della *par condicio*

La Fondazione intende tutelare il valore della parità di condizioni, astenendosi da comportamenti atti a favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti a scapito di altri.

Inoltre, s'impegna a operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori (ad esempio, utenti, collettività, Pubblica Amministrazione) con cui entra in contatto.

5.6 Trasparenza

La Fondazione assicura informazioni corrette, complete, adeguate e tempestive sia verso l'interno sia verso l'esterno. In particolare la Fondazione assicura il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dall'ordinamento vigente per le società ed enti partecipati dalla Pubblica Amministrazione.

La Fondazione si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente registrazione contabile e rendicontazione. La Fondazione si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nella redazione di tutti i documenti.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

5.7 Protezione dei dati personali e tutela della riservatezza

La Fondazione è consapevole che la protezione dei dati personali è un diritto fondamentale; assicura perciò la protezione e la sicurezza delle informazioni personali in proprio possesso, garantendo - anche mediante periodica formazione ai propri dipendenti e collaboratori - l'osservanza della normativa in materia, ed evitando il trattamento non consentito di dati personali, con particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari.

Salvi i limiti e le eccezioni imposte dall'ordinamento vigente, la Fondazione garantisce, altresì, la riservatezza di ogni altro dato, informazione, o documento in proprio possesso. Sono "riservati" i dati, le informazioni e i documenti che non siano già di pubblico dominio, che siano rilevanti sotto il profilo organizzativo, patrimoniale, finanziario, economico o strategico, e per i quali non sussistano norme che impongano o facoltizzino, caso per caso, la comunicazione o pubblicazione. Sono "riservati", nei limiti predetti, tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, alle operazioni finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, al know-how, ai progetti di ricerca, alle invenzioni e scoperte scientifiche, alle tecnologie protette o alle nuove applicazioni industriali nonché a procedimenti giudiziali ed amministrativi.

Dati personali nonché dati, informazioni e documenti riservati devono essere conservati in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate e custoditi con ordine e cura, evitando di effettuarne inutili copie.

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i dati personali nonché i dati, le informazioni e i documenti riservati esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria attività e garantiscono il rispetto dell'obbligo di riservatezza sia in costanza che dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione.

5.8 Documentazione delle operazioni

Lavorare in FAV comporta l'impegno a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure utilizzate nello svolgimento delle attività, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione e verifica.

6. – PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Le persone sono la principale risorsa dell'azienda.

Ad ogni funzione e ad ogni livello è richiesto di portare i propri contributi creativi per sviluppare un ambiente in cui le persone possano avere passione per ciò che fanno, possano contribuire con pensieri innovativi e possano avere atteggiamenti aperti, collaborativi e leali.

Tutti devono lavorare nell'ambito del proprio settore e delle proprie mansioni con l'obiettivo principale di elevare il livello della qualità del servizio e di ciò che fanno, sia per l'interlocutore esterno che verso i colleghi.

E' indispensabile che il lavoratore sia attento alle esigenze esterne e degli *stakeholder*, in grado di dialogare e cooperare con essi, capace di leggere il cambiamento dei bisogni.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto (ma non solo) nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative.

Inoltre, i dipendenti devono osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a loro applicabili.

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione, nonché la reputazione e l'immagine della Fondazione costituiscono un patrimonio prezioso e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun dipendente o collaboratore. Pertanto, la condotta anche di un solo lavoratore non conforme alle norme del presente Codice può, di per sé, causare danni rilevanti alla Fondazione.

Ogni lavoratore è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione e dell'immagine della Fondazione, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

6.1 Rispetto, onestà e integrità

Ciascun lavoratore riconosce e tutela la dignità personale, la sfera privata ed i diritti di personalità di qualsiasi individuo con cui entri in rapporto.

Ciascun lavoratore esercita la sua attività con donne e uomini di origini, cultura, religione, orientamento e scelte diverse. Non compie atti di discriminazione, molestie od offese (sessuali, personali o di altra natura) di alcun genere, ispirando ogni proprio comportamento ai valori fissati dalla Costituzione Italiana.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun lavoratore si comporta con trasparenza ed onestà, assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie funzioni, è partner affidabile e non fa promesse che non sia in grado di mantenere.

Ciascun lavoratore persegue nell'esercizio della propria attività la missione e i valori della Fondazione ed è onesto e trasparente nelle strategie, negli obiettivi e nelle operazioni. Ciascun lavoratore osserva, in particolare, le regole della cortesia e della tolleranza, rispettando le differenze culturali e le diversità umane, di contesto e di esperienza.

Le regole fissate valgono sia nei rapporti con i propri colleghi, collaboratori o preposti, sia nei rapporti con terzi e in generale verso tutti gli *stakeholder* della Fondazione.

6.2 Correttezza, cooperazione e efficacia

Ciascun lavoratore evita, sia con enti esterni che con l'organizzazione interna, comportamenti che non siano trasparenti.

Ciascun lavoratore è consapevole che l'ampiezza dei problemi connessi con i temi e i programmi affrontati dalla Fondazione esige un alto livello di cooperazione e di collaborazione tra fondazioni, enti non profit, organizzazioni di business, istituzioni, governi locali e organizzazioni sovranazionali. Ricerca, pertanto, tutte le opportunità per operare in maniera collaborativa con gli altri, in modo da massimizzare le risorse, le sinergie, la creatività, l'apprendimento e l'impatto positivo delle soluzioni proposte.

6.3 Responsabilità controllo e crescita professionale

Il Direttore è responsabile dei lavoratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo.

Egli è tenuto ad adempiere agli obblighi di organizzazione e di controllo che gli competono e vigila diligentemente per prevenire violazioni di legge o del presente Codice.

In particolare, il Direttore ha, nei confronti dei dipendenti e collaboratori, anche mediante l'utilizzo di collaboratori, l'obbligo di:

- comunicare loro, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);
- comunicare loro, in maniera inequivocabile, che le eventuali violazioni di legge o del presente Codice, oltre ad essere disapprovate, possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente (obbligo di informazione disciplinare)

- esplicitare loro i compiti assegnati e provvedere ad ogni attività formativa del caso, affinché ciascuno svolga le proprie funzioni con la necessaria dotazione di competenze e di strumenti (obbligo di formazione);
- vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte loro delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le notizie apprese in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente codice da parte di qualsiasi soggetto (obbligo di vigilanza);
- attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare il protrarsi di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro dipendente (obbligo di prevenzione).

6.4 Reclutamento e Selezione

La Fondazione promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di reclutamento e selezione del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

6.5 Formazione

La Fondazione ritiene che la complessità sia delle problematiche affrontate che dell'organizzazione dei progetti e dei processi richieda un sostegno e un investimento continui.

Per questo motivo la formazione è vista come un'attività non episodica ma strutturale, parte integrante dell'attività lavorativa, finalizzata a far crescere e tutelare il valore della conoscenza e della qualità professionale delle persone.

6.6 Molestie sul luogo di lavoro

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne siano rispettati i valori costituzionali e non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Fondazione non ammette molestie sessuali, di alcun genere, e, in particolare, quelle concretantisi nella subordinazione della possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali ovvero nella formulazione di proposte di relazioni interpersonali private che risultino sgradite alla persona che ne sia destinataria.

6.7 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

La Fondazione considera l'eccellenza nella ricerca e le applicazioni delle invenzioni come elementi fondamentali per il progresso della collettività e il miglioramento della qualità della vita.

Gli incaricati per attività di ricerca e consulenza condividono l'obiettivo di gestire nell'interesse pubblico i risultati della ricerca, proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico. Tale obiettivo viene perseguito nell'attività istituzionale, nelle collaborazioni con enti pubblici e privati e nell'esercizio delle attività extraistituzionali e commerciali in ambiti scientifico-disciplinari inerenti alle proprie mansioni.

6.8 Tutela del patrimonio aziendale e dei luoghi di lavoro

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni e delle risorse, materiali o immateriali, affidategli per svolgere i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Fondazione.

Tutti i lavoratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, ciascun lavoratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite o suggerite dalla particolarità del lavoro, dall'esperienza e dalla tecnica, ex art. 2087 c.c., onde evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La Fondazione s'impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

I beni aziendali della Fondazione e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro (es. telefoni, fotocopiatrici, PC compreso software e Internet/Intranet, macchine, utensili, ecc.) sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani, e più in generale ai valori dettati dalla Costituzione italiana.

Non è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvo nei casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni del presente codice finalizzate a garantire e tutelare il patrimonio informativo e a rispondere a precisi obblighi di legge.

7. - PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

7.1 Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i consulenti

I processi di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Le selezioni dei fornitori di beni e servizi e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate su parametri obiettivi di qualità e prezzo.

I processi di selezione e scelta dei fornitori e dei consulenti sono improntati su principi di legalità, correttezza, imparzialità e trasparenza.

In particolare, il personale non deve:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo od altro beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Fondazione o appartenenti ma non autorizzati, per l'operatività relativa alla propria attività lavorativa.

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici dovrà respingerli e informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

7.2 Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I soggetti preposti ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche devono mantenere la massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Tali rapporti non devono indurre le Istituzioni Pubbliche a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o a loro parenti, salvo che si tratti di doni di modico valore o comunque conformi agli usi in essere.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, o prestazione per ottenere un trattamento più favorevole riguardo a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, 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 caso specifico dell'effettuazione di una gara o comunque di una procedura con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della correttezza.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- assumere, alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti e/o affini fino al terzo grado), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa, o ad avallare le richieste effettuate dalla Fondazione alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa deve essere segnalata tempestivamente al Direttore e all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Principi di condotta con le Autorità e le Istituzioni

La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività. La Fondazione non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie. Per garantire la massima trasparenza, la Fondazione s'impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Autorità in situazioni di conflitto di interessi.

7.4 Gli organi di informazione

La Fondazione riconosce ai media un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni ed in ragione di ciò impone di gestire i rapporti con i media nel pieno rispetto del principio di trasparenza.

I rapporti con gli Organi di informazione sono riservati alle funzioni aziendali preposte. Qualsiasi dichiarazione ufficiale resa per conto della Fondazione deve essere sottoposta alla preventiva

autorizzazione del Presidente della Fondazione stessa. Le comunicazioni della Fondazione devono essere chiare, veritiere e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

7.5 I social media

La Fondazione è consapevole del fatto che l'utilizzo dei social media è diventato un importante fattore di sviluppo del business. Per questo si auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione, ma è necessario minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi.

I social media includono a titolo esemplificativo i blog, i social network quali Twitter, Facebook, Linkedin, Youtube e simili.

Per questo la Fondazione riconosce il diritto dei propri dipendenti ad intrattenere attività online di tipo personale, ma riconosce allo stesso tempo i propri dipendenti quali responsabili di qualsiasi danno economico o reputazionale derivante da un utilizzo improprio dei social media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro.

Nell'utilizzo dei social media è pertanto necessario usare discrezione e buon senso ed essere informati che clienti, concorrenti e dipendenti potrebbero avere accesso alle informazioni che si considerano come "personali".

Per questo è necessario usare buon senso e discrezione anche quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere il proprio punto di vista. È indispensabile ricordare che non è consentito discutere sui social media di argomenti che riguardano informazioni riservate dell'azienda.

È necessario tenere sempre presente i valori e standard che devono essere seguiti nelle attività online quali: protezione delle informazioni aziendali riservate, rispetto della privacy dei clienti, dipendenti e partner economici, promozione di un ambiente di lavoro aperto e positivo, rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza anche verbale.

7.6 Rapporti con l'ambiente

La Fondazione svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine, gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

8.- UTENTI E CLIENTI

Il comportamento con gli utenti e i clienti è improntato a rispetto, cortesia e disponibilità e deve corrispondere ai seguenti principi:

- conoscere le aspettative degli utenti e impegnarsi a soddisfarle nel miglior modo possibile;

- rispettare rigidamente la privacy degli utenti, e di chiunque venga in contatto con la Fondazione;
- monitorare la soddisfazione degli utenti e a verificare la qualità dei servizi prodotti;
- rispondere tempestivamente a reclami e solleciti degli utenti, informandoli su come e a chi rivolgerli;
- riconoscere i torti procurati agli utenti e, in caso di responsabilità, porvi tempestivamente riparo.

9. - SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari sono tenuti ed incoraggiati a segnalare per iscritto all' Organismo di Vigilanza, in forma personale e non anonima, qualsiasi violazione o sospetto di violazione del codice etico o del modello organizzativo e di controllo. Le segnalazioni anonime non verranno considerate. E' possibile utilizzare anche la casella e-mail appositamente attivata:

odv@fav.it

L' Organismo di Vigilanza provvede all'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione; garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge; inoltre riporta le violazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari al CdA.

10. – PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

In considerazione dell'importanza del rispetto delle norme comportamentali contenute nel presente Codice, soprattutto in considerazione delle gravi conseguenze derivanti per l'Ente dall'introduzione del D. Lgs. n. 231/01, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Codice saranno assoggettate a sanzioni disciplinari.

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Fondazione. In ogni caso di violazione del presente codice, l'autore del fatto e ogni soggetto che ne abbia la responsabilità anche solo per colpa saranno chiamati a rispondere dei danni d'ogni genere provocati alla Fondazione.

Le violazioni delle disposizioni del codice da parte dei dipendenti comportano una lesione del rapporto fiduciario con la Fondazione e costituiscono un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei contratti collettivi nazionali applicati dalla Fondazione.

Per quanto concerne i collaboratori e i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile. L'imposizione agli stessi soggetti, pur quando espressamente prevista, di ciascuno dei doveri contemplati dal presente codice, si intende sempre condizionata dalle caratteristiche del rapporto con essi intercorrente, ed operante nei limiti compatibili con le stesse, e in particolare con l'autonomia che loro spetta e che si intende fatta salva e in alcun modo compromessa.

Qualora violazioni delle previsioni del Modello siano commesse da membri del Consiglio di Amministrazione o dal Revisore dei Conti, il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni che potranno consistere nell'archiviazione del procedimento, nel caso in cui non sia stata accertata alcuna violazione, ovvero, in caso contrario, nel rimprovero verbale, nella censura scritta e, nei casi più gravi, nella sospensione o revoca.

11. - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di FAV e pubblicato sul sito della Fondazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione.