

## CODICE ETICO



# FORMIT

---

**F**ondazione per la **R**icerca sulla **M**igrazione e sulla **I**ntegrazione delle **T**ecnologie

---

Ente Morale riconosciuto con Status Consultivo dell'ECOSOC delle Nazioni Unite

REGISTRO DELLE REVISIONI			
Revisioni	Data	Capitoli/Paragrafi modificati	Descrizione
1.0	4 aprile 2019	Prima emissione	Prima emissione

INDICE

CODICE ETICO ..... 1

PREMESSE ..... 4

1.1 Introduzione ..... 4

1.2 Ambito di applicazione ..... 4

1.3 Impegni dei destinatari ..... 5

1.4 Impegni della Fondazione ..... 5

1.5 Normativa di riferimento ..... 6

PRINCIPI ETICI ..... 7

2.1 Premessa ..... 7

2.2 Etica nella gestione degli affari ..... 7

2.3 Etica del lavoro e valorizzazione dei dipendenti e collaboratori ..... 10

2.4 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività ..... 12

REGOLE DI COMPORTAMENTO ..... 13

3.1 Premessa ..... 13

3.2 Rapporti con la clientela ..... 13

3.2.1 *Sistema della qualità* ..... 14

3.3 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni ..... 14

3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ..... 16

3.4.1 *Sovvenzioni e finanziamenti* ..... 17

3.4.2 *Rapporti con le autorità giudiziarie* ..... 18

3.5 Proprietà e Corporate governance ..... 18

3.6.1 *Gestione amministrativa e bilancio* ..... 20

3.7 Rapporti con i dipendenti ..... 20

3.8 Rapporti con i partner ..... 24

3.9 Rapporti con la concorrenza ..... 25

3.10 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali ..... 25

3.11 Contributi e sponsorizzazioni ..... 25

3.12 Riesame della Direzione ..... 26

3.13 Disposizioni finali ..... 26

## PREMESSE

### 1.1 Introduzione

Il presente Codice Etico stabilisce i principi ed i valori etici che rappresentano il principale riferimento della cultura aziendale e sociale di Fondazione Formit (d'ora in poi per brevità la "Fondazione"), nonché gli standard di regole comportamentali alla cui osservanza sono tenuti tutti i collaboratori della Fondazione.

Più in particolare, nel Codice Etico (d'ora innanzi per brevità "Codice") sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità etiche che, unitamente all'adozione di comportamenti moralmente corretti e socialmente responsabili, mirano a promuovere e diffondere la missione e la visione della Fondazione.

L'obiettivo primario della Fondazione è quello di perseguire il massimo risultato nello svolgimento del proprio *business* operando nel pieno rispetto di quanto stabilito nello statuto societario e dalle leggi nazionali e comunitarie. Di conseguenza, il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento della gestione e per la reputazione della Fondazione.

La Fondazione Formit adotta il Codice nel giusto convincimento che gli obiettivi di crescita e di miglioramento continuo delle *performance* aziendali, possano coniugarsi con il rispetto dei valori del comune vivere e sentire sociale. Il presente documento, elaborato in modo tale che i valori etici siano chiaramente definiti e facilmente intelligibili, è articolato in due sezioni fondamentali:

- ✓ Principi etici
- ✓ Regole di comportamento

### 1.2 Ambito di applicazione

I principi e le disposizioni di seguito declinati, costituiscono regole esemplificative connesse a generali obblighi di diligenza, trasparenza, correttezza, competenza e lealtà che devono qualificare l'operato di tutti i collaboratori della Fondazione.

Per collaboratori si intendono, oltre ai dipendenti, anche i membri del Comitato direttivo, i consulenti e tutti coloro che, in virtù di specifiche procure, rappresentano la Fondazione nei rapporti con terzi.

Ed infatti, il Codice trova applicazione ed è vincolante, non solo per i dipendenti, ma anche per tutti coloro che a qualsiasi titolo instaurano direttamente o indirettamente rapporti con la Società e per chiunque agisca in nome e per conto della stessa.

### **1.3 Impegni dei destinatari**

I destinatari del Codice, come sopra identificati, operando nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie, dei principi di sana e prudente gestione, nonché delle politiche e degli indirizzi aziendali, contribuiscono alla gestione etica della Fondazione, impegnandosi, altresì a:

- ✓ agire nel pieno rispetto dei principi stabiliti dal presente Codice;
- ✓ segnalare eventuali violazioni dei principi stabiliti nel Codice;
- ✓ collaborare nella definizione ed implementazione di tutte le eventuali procedure interne stabilite per dare attuazione a quanto previsto nel Codice.

I membri del Comitato direttivo, i dipendenti, i consulenti e tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, siano essi legati alla stessa da rapporti duraturi o temporanei, sono tenuti alla conoscenza del Codice ed alla osservanza delle disposizioni ivi contenute.

### **1.4 Impegni della Fondazione**

La Formit si impegna a diffondere a tutti i destinatari del presente Codice, i principi e le disposizioni ivi contenute e, raccomandandone altresì la completa e corretta osservanza, vigila sulla loro conseguente applicazione.

Più in particolare, la Fondazione provvede a:

- ✓ assicurare la tempestiva divulgazione del Codice;
- ✓ garantire la periodica revisione ed aggiornamento del Codice per adeguarlo all'evoluzione delle normative e della sensibilità sociale;

- ✓ predisporre appropriati strumenti di supporto, per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del presente Codice;
- ✓ verificare con periodicità il rispetto e l'osservanza del Codice.

E' compito della Fondazione, come detto, vigilare sull'osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

### **1.5 Normativa di riferimento**

La Fondazione si impegna a rispettare le leggi nazionali, le altre leggi vigenti, gli standard di settore. Inoltre, la Fondazione rispetta anche i principi dei seguenti documenti internazionali:

- ILO Convenzioni 1 (Orario di Lavoro - Industria) e Raccomandazione 116 (Riduzione dell'Orario di Lavoro);
- ILO Convenzioni 29 e 105 (Lavoro Obbligato e Vincolato);
- ILO Convenzione 87 (Libertà di Associazione);
- ILO Convenzione 98 (Diritto alla Organizzazione e Contrattazione Collettiva);
- ILO Convenzioni 100 e 111 (Parità di retribuzione, per lavoro uguale, tra manodopera maschile e femminile; Discriminazione);
- ILO Convenzione 102 (Standard Minimi - Sicurezza Sociale)
- ILO Convenzione 131 (Fissare il Salario minimo);
- ILO Convenzione 135 (Convenzione dei Rappresentanti dei Lavoratori);
- ILO Convenzione 138 e Raccomandazione 146 (Età Minima e Raccomandazione) ;
- ILO Convenzione 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e Salute sul Lavoro);
- ILO Convenzione 159 (Riabilitazione Professionale e Impiego delle Persone Disabili);
- ILO Convenzione 169 (Gruppi Indigeni e Tribali);
- ILO Convenzione 177 (Lavoro a domicilio);
- ILO Convenzione 182 (peggiori forme di lavoro minorile);
- ILO Convenzione 183 (Protezione della Maternità);
- ILO codice pratico per HIV/AIDS e il Mondo del Lavoro;
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- Convenzione Internazionale sui Diritti economici, sociali e culturali;
- Convenzione Internazionale sui Diritti civili e politici;
- Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino;
- Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale.

Il presente Codice è approvato dal Comitato direttivo di Fondazione Formit.



## PRINCIPI ETICI

### 2.1 Premessa

Da sempre sensibile alla soddisfazione delle esigenze e dei bisogni dei propri stakeholder, la Fondazione Formit ha progettato il presente Codice etico. In tale senso la Fondazione intende coniugare la presenza e l'impegno nelle attività svolte con il rispetto degli standard qualitativi, della sicurezza e salute sul lavoro, dei diritti dei lavoratori grazie all'adozione di comportamenti socialmente responsabili in un'ottica di miglioramento continuo.

In particolare, la Fondazione ha deciso di seguire gli standard internazionali del rispetto dei diritti dei lavoratori ispirato alle convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del lavoro, alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e alla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino.

Nella presente sezione, sono illustrati i principi etici che rappresentano i valori fondamentali ed ispiratori della *mission* societaria, ai quali tutti i destinatari del Codice devono uniformare il loro operato. Le disposizioni ivi contenute hanno valore primario ed assoluto ed in nessun caso la convinzione di agire a favore dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi dei seguito declinati.

I principi fondamentali sono così rappresentati:

- ✓ Etica nella gestione degli affari
- ✓ Etica del lavoro e valorizzazione dei dipendenti e collaboratori
- ✓ Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività

### 2.2 Etica nella gestione degli affari

La Fondazione crede nell'interdipendenza tra valori etici ed obiettivi economici, gestendo i propri affari nel rispetto dei principi etici delineati nel presente Codice e richiedendo a tutti i soggetti partecipanti all'attività aziendale di agire nella legalità, con onestà, lealtà, correttezza e imparzialità.

**Legalità**

La Fondazione ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e di tutte le normative vigenti. Ne discende che i dipendenti, i membri del Comitato direttivo, nonché i consulenti, partner, fornitori e chiunque abbia rapporti con la Fondazione, sono tenuti a documentarsi sulle leggi e sulle normative vigenti e ad osservarne scrupolosamente i contenuti.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse sociale della Fondazione può giustificare e/o legittimare una condotta non onesta e/o contrari al predetto principio di legalità. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al rispetto dei principi del Codice. La Fondazione si impegna a non iniziare o proseguire nessun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi espressamente a questo principio.

**Onestà, lealtà e correttezza**

La Fondazione si impegna a gestire i rapporti con tutte le controparti e con i propri collaboratori secondo i principi di onestà, lealtà e correttezza. Ciascun destinatario del presente Codice svolge la propria attività con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendosi tutte le responsabilità connesse agli adempimenti che gli vengono richiesti.

I destinatari del presente Codice devono astenersi dal porre in essere comportamenti finalizzati al mero perseguimento di interessi personali o societari contrari ai principi contenuti nel presente Codice e devono, altresì, tempestivamente comunicare qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice stesso.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare per fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

**Imparzialità**

La Fondazione rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

La Fondazione è contraria ad ogni forma di discriminazione e si astiene dal praticare o dare sostegno alla discriminazione in relazione a:

- assunzione;



- retribuzione;
- accesso alla formazione;
- promozione;
- licenziamento e/o pensionamento.

I rapporti con tutte le controparti e con i propri collaboratori sono improntati al pieno rispetto dei **principi** testè enunciati. In particolare, la Fondazione garantisce di non interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche o di soddisfare bisogni connessi a:

- razza;
- ceto sociale o origine nazionale;
- casta;
- nascita;
- religione;
- invalidità;
- sesso;
- orientamento sessuale;
- età;
- stato civile;
- responsabilità familiari;
- appartenenza sindacale o opinioni politiche o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione.

Inoltre, la Fondazione e' contraria a:

- qualsiasi comportamento che sia minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, sia nel luogo di lavoro sia, ove applicabile, nelle residenze o in altri locali forniti dell'azienda per l'utilizzo da parte del personale;
- a sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità in qualsiasi circostanza.

### **Integrità**

Nei rapporti con i terzi la Fondazione si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. La Fondazione, nella ricerca della massimizzazione delle proprie *performance* economiche, è impegnata, altresì, a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi,

rapporti duraturi con clienti e fornitori, e adeguati riconoscimenti al contributo dei propri collaboratori.

### **Trasparenza e correttezza dell'informazione**

Nei rapporti con i terzi la Fondazione si impegna ad agire in modo trasparente e corretto evitando che informazioni false e non veritiere possano indurre in inganno i propri interlocutori. Tutte le relazioni con i propri *stakeholder* sono ispirate dai principi di trasparenza, uniformità e tempestività dell'informazione nel rispetto della legge e del comune sentire.

La Fondazione adotta gli strumenti e le modalità necessari per garantire la piena riservatezza dei contenuti delle banche dati e degli archivi personali e si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di *privacy*.

Inoltre, la Fondazione assicura alla società incaricata della certificazione volontaria del Bilancio l'accesso ai propri locali e a ragionevoli informazioni richieste.

### **Concorrenza leale**

La Fondazione è contraria a qualsiasi accordo che violi il principio della concorrenza leale, pertanto si astiene dall'intraprendere condotte collusive, predatorie o comunque caratterizzate dall'abuso di posizione dominante. La Fondazione intende agire nel più ampio rispetto della disciplina codicistica in materia di concorrenza (artt. 2595 e ss. del Codice Civile) e della legislazione nazionale e comunitaria in materia di diritto antitrust.

### **2.3 Etica del lavoro e valorizzazione dei dipendenti e collaboratori**

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane quale leva strategica fondamentale per sviluppare il proprio *business*, trattandole con dignità e rispetto. tutelandone in primo luogo la sicurezza sul lavoro e la salute, nella convinzione che il principale fattore di successo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di reciproca lealtà e fiducia e nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori.

La gestione dei rapporti di lavoro è diretta a garantire pari opportunità e favorire la crescita professionale di ciascun dipendente. Tutti i collaboratori della Fondazione si impegnano a fornire il meglio delle proprie competenze professionali ed a non divulgare notizie ed informazioni riservate in relazione alle attività svolte.

Coerentemente con le convenzioni “ILO” (International Labour Organization), la Fondazione promuove “la giustizia sociale e riconosce la portata universale dei diritti umani nel lavoro” garantendo altresì l’effettiva abolizione:

- ✓ del lavoro minorile (Convenzioni n. 138 e 182). Pertanto, anche in considerazione della tipologia delle attività svolte, la Fondazione non ricorre al lavoro di giovani che sono soggetti a leggi sull’educazione obbligatoria.
- ✓ del lavoro forzato ed obbligato in tutte le forme (Convenzioni n. 29 e 105).

In particolare, la Fondazione è contraria a qualsiasi tipo di sfruttamento del lavoro infantile ed in genere minorile e garantisce pari opportunità evitando qualsiasi forma di discriminazione.

Inoltre, la Fondazione non utilizza procedure disciplinari che prevedono punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali, garantendo, altresì, ai propri dipendenti e collaboratori un’equa retribuzione, un orario adeguato, la libertà di associazione e contrattazione e l’assenza di trattamenti severi o inumani.

In particolare, relativamente al lavoro forzato ed obbligato, la Fondazione garantisce di:

- ✓ non trattenere qualsiasi parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il suddetto personale a continuare a lavorare per l’azienda;
- ✓ di non essere coinvolta o dare sostegno al traffico di esseri umani.

### **Tutela della sicurezza e della salute**

La Fondazione garantisce condizioni ed ambiente di lavoro che tutelino l’integrità fisica, psichica e morale dei propri collaboratori, diffondendo la cultura della sicurezza e promuovendo comportamenti responsabili, adottando e mantenendo, altresì, sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio per la salute e la sicurezza.

In particolare, la Fondazione si impegna a:

- ✓ offrire al personale appropriati dispositivi di protezione individuale;
- ✓ fornire il primo soccorso e assiste il lavoratore nell’ottenere un ulteriore trattamento medico in caso di lesione causata dal lavoro;
- ✓ prendere in considerazione tutti i rischi derivanti dal lavoro espletato dal personale e, in modo particolare, dalle lavoratrici incinte/neomamme, eliminandone qualsiasi rischio legato alla salute e alla sicurezza;

- ✓ garantire il diritto a tutto il personale di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente serio pericolo senza chiedere il permesso all'azienda.

### **Tutela delle pari opportunità**

La gestione delle risorse umane, la formazione e lo sviluppo professionale, sono basate sul principio di pari opportunità. I percorsi di carriera, gli avanzamenti retributivi ed i premi di risultato sono determinati esclusivamente con criteri meritocratici che tengono conto dei risultati ottenuti, delle potenzialità professionali e delle competenze realmente espresse.

La Fondazione stigmatizza severamente qualsiasi atto di violenza fisica e psicologica a danno di chiunque lavori per suo conto e nel suo interesse e si impegna attivamente a prevenire qualsiasi atteggiamento o comportamento idoneo, anche soltanto astrattamente, a discriminare e/o ledere la persona, le sue inclinazioni, le sue preferenze e le sue convinzioni. Sono del pari vietati comportamenti volti a turbare la sensibilità e la sfera etica della persona.

### **Sviluppo della professionalità e politiche di miglioramento**

La Fondazione considera la formazione come uno strumento di sviluppo e di supporto al mantenimento ed alla patrimonializzazione delle competenze aziendali. A tal fine la Fondazione si impegna a promuovere corsi di formazione e a mettere a disposizione dei propri collaboratori tutti gli strumenti ritenuti più idonei per favorire la crescita professionale. I corsi di formazione, oltre a rappresentare uno strumento determinante per la crescita di ciascun dipendente, consentono agli stessi dipendenti di sviluppare in maniera significativa ed orientata le proprie attitudini professionali ed umane. I dipendenti, a loro volta, si impegnano nei confronti della Fondazione a dare il meglio delle proprie competenze professionali ed a migliorarle continuamente con gli strumenti offerti dalle stesse società.

### **2.4 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività**

La Fondazione considera la tutela ambientale come valore fondamentale per la collettività ed è convinta della compatibilità tra sviluppo aziendale e rispetto dell'ambiente. La Fondazione si impegna ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia, adottando comportamenti ecologici e sociali sostenibili. Inoltre, la Fondazione opera tenendo conto delle mutevoli esigenze della comunità in generale, impegnandosi a favorirne la crescita da un punto di vista economico, sociale e civile.



## REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 3.1 Premessa

Fermi restando i principi ed i valori etici in precedenza enunciati, sono di seguito illustrate le regole di comportamento e di condotta che devono essere osservate da tutti i destinatari del presente Codice nello svolgimento di ogni e qualsivoglia attività aziendale. Le predette regole sono strutturate sia in funzione dei soggetti con i quali vengono poste in essere, sia in funzione di oggetti specifici.

### 3.2 Rapporti con i committenti

La centralità del committente riveste un ruolo fondamentale nelle politiche aziendali della Fondazione, volte a garantire la fornitura di servizi di elevato standard qualitativo nel pieno rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La Fondazione è convinta che soltanto la massima attenzione ai bisogni dei propri committenti e la loro soddisfazione, contribuiscano a creare un meccanismo premiante, non solo per la Fondazione e tutti i suoi interlocutori interni ed esterni, ma anche e soprattutto per la collettività in generale.

La stima e la fiducia che la clientela ripone nell'attività della Fondazione impongono che le relazioni siano improntate ai principi di correttezza, lealtà, trasparenza e professionalità; tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Fondazione devono privilegiare detti principi nell'espletamento delle loro attività, in quanto, il comportamento dei collaboratori rispecchia i principi ed i valori in cui la Fondazione fortemente crede.

I collaboratori della Fondazione si impegnano a:

- ✓ rispettare i principi stabiliti dal presente Codice nei rapporti con i committenti;
- ✓ operare nel rispetto delle normative vigenti;
- ✓ collaborare con i committenti con la massima professionalità, cortesia ed efficienza;
- ✓ instaurare con i committenti rapporti basati sulla reciproca fiducia e lealtà;

- ✓ sviluppare soluzioni sempre confacenti all'esigenze dei committenti in aderenza ai requisiti identificati nel sistema di qualità aziendale;
- ✓ perseguire il miglioramento continuo nelle *performance* lavorative;
- ✓ rispettare gli impegni assunti nei confronti dei committenti;
- ✓ astenersi dal compimento di operazioni che possano integrare ipotesi di reato disciplinato dalla normativa in materia di antiriciclaggio.

### **3.2.1 Sistema della qualità**

La Fondazione a partire dall'anno 1998 è espressamente certificata UNI EN ISO 9001 per "*Studi, ricerche e consulenze per l'analisi socio economica e per il miglioramento dei processi produttivi e di erogazione dei servizi. Redazione di analisi ex ante, studi, progettazione e ricerca inerenti Sistemi Informativi automatizzati o servizi ICT. Predisposizione atti di gara per l'appalto di beni e servizi ICT. Direzione lavori, monitoraggio dei livelli di servizio e verifica della qualità dei prodotti, di contratti, di progetti o programmi ICT. Consulenza e assistenza tecnico-informatica, in termini di misurazione, verifica e collaudo di sistemi informatici e applicazioni software. Gestione della sicurezza ICT e definizione di piani di continuità operativa e disaster recovery. Verifiche ex-post di contratti e progetti ICT di Pubbliche Amministrazioni e altri Enti pubblici. Progettazione ed erogazione di formazione nell'area tecnica, gestionale ed organizzativa; programmazione, organizzazione, gestione e realizzazione di eventi, conferenze e workshop.*". Il sistema di gestione della qualità attualmente adottato è conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Più in particolare, le procedure della Qualità costituiscono il riferimento costante a cui tutto il personale della Fondazione deve attenersi per perseguire la politica e gli obiettivi per la qualità prestabiliti, al fine di ottenere la soddisfazione del cliente ed il miglioramento continuo del processo di realizzazione del servizio.

Resta inteso che le norme sulla qualità, finalizzate al perseguimento della soddisfazione del cliente ed al miglioramento continuo del livello dei servizi erogati e dei processi aziendali, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Codice.

### **3.3 Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni**

La Fondazione fonda i rapporti con i propri fornitori e collaboratori esterni sulla base dei principi di trasparenza, correttezza ed equità. La politica di gestione dei fornitori e dei collaboratori esterni si basa inoltre sui seguenti principi:

- ✓ **Assenza di conflitti di interesse:** i Collaboratori esterni sono tenuti ad assicurare di non trovarsi in una situazione, diretta o mediata, di conflitto di interesse rispetto ai fornitori del Committente a cui i servizi della Fondazione sono rivolti. Inoltre, i Collaboratori sono tenuti a rendere nota tempestivamente l'eventuale insorgenza di un conflitto di interesse intervenuta anche successivamente all'assunzione dell'incarico.
  
- ✓ **Partnership:** sviluppo di una collaborazione tecnica duratura in un'ottica di innovazione continua.
  
- ✓ **Crescita comune:** perseguimento dell'obiettivo comune di miglioramento continuo.

Vengono selezionati i fornitori e i collaboratori esterni che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità della fornitura, di innovazione, di costo e che, nei loro comportamenti, mostrino adeguata attenzione alle problematiche ambientali e sociali, del lavoro ed ai principi etici generalmente riconosciuti. A predetti soggetti viene richiesto di osservare i principi declinati nel presente Codice e, laddove possibile, di introdurre nei patti negoziali dichiarazioni circa il possesso dei requisiti organizzativi e dell'effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendale.

Per garantire la massima trasparenza del processo di selezione dei soggetti esterni la Fondazione attua, laddove praticabile, procedure che prevedono:

- ✓ la separazione dei compiti tra la funzione che richiede il servizio e quella che stipula il contratto;
- ✓ la documentazione delle scelte effettuate;
- ✓ la conservazione della documentazione ufficiale di gara e dei contratti stipulati nel rispetto della normativa vigente in materia.

Inoltre tutti i dipendenti della Fondazione coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni si impegnano a:

- ✓ applicare le condizioni contrattualmente previste;
- ✓ rispettare le leggi e normative vigenti;
- ✓ garantire che tutti gli interlocutori non ricorrano e sostengano l'utilizzo del lavoro minorile, come definito nelle Convenzioni n. ILO n.138 e n. 182;
- ✓ garantire che tutti gli interlocutori non ricorrano e sostengano l'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, come definito nelle Convenzioni n. 29 e 105;

- ✓ garantire che tutti gli interlocutori non trattengano parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il proprio personale a continuare il rapporto di lavoro;
- ✓ rispettare il codice etico;
- ✓ garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre, prevenendo gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- ✓ rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali e alla contrattazione collettiva;
- ✓ non effettuare alcun tipo di discriminazione per età, razza, ceto sociale, casta, nascita, nazionalità, invalidità, responsabilità familiari, sesso, orientamento sessuale, religione, stato civile, appartenenza sindacale o opinioni politiche e ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione;
- ✓ non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abusi verbali;
- ✓ rispettare l'orario di lavoro ordinario e straordinario previsto dalle leggi e dagli accordi nazionali e locali;
- ✓ retribuire i dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale;
- ✓ garantire che tutti gli interlocutori non trattengano parte del salario del personale, benefit (indennità), proprietà o documenti usati al fine di forzare il proprio personale a continuare il rapporto di lavoro;
- ✓ identificare le cause e implementare prontamente azioni correttive e preventive per risolvere ogni non conformità identificata in rispetto dei requisiti del suddetto standard.

### **3.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le autorità governative, i dipendenti ed i collaboratori della Fondazione e tutti coloro che lavorano per suo conto e nel suo interesse, agiscono nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed integrità.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzionali aziendali all'uopo preposte o autorizzate.



Comportamenti considerati accettabili secondo la normale prassi commerciale potrebbero, viceversa, essere considerati violativi di leggi e regolamenti, se tenuti nei confronti dei soggetti pubblici o di loro dipendenti.

Al fine di prevenire i comportamenti sopra citati, la Fondazione disapprova le seguenti condotte:

- ✓ promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, regali o altra utilità di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi. Salvo che si tratti di doni di modico valore. Offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ cercare di influenzare impropriamente, in caso di trattativa o partecipazione ad una gara con i soggetti pubblici, le decisioni della controparte, compresa quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, e cercare di chiedere ed ottenere da tali soggetti informazioni riservate.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nella partecipazione alle gare pubbliche, non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti condotte:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- ✓ offrire omaggi che non siano di modico valore;
- ✓ sollecitare, richiedere o ottenere informazioni riservate o relative ai criteri di aggiudicazione.

E' fatto divieto, inoltre, alla Fondazione di assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente a trattative commerciali con la Fondazione o abbiano approvato e/o autorizzato istanze provenienti dalla stessa.

#### ***3.4.1 Sovvenzioni e finanziamenti***

La Fondazione vieta l'utilizzo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico per destinazioni e/o finalità a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi. La Fondazione, peraltro, condanna l'utilizzo di ogni e qualsivoglia forma di artificio o raggirio per ottenere le predette agevolazioni pubbliche.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata ai pubblici ufficiali o agli incaricati di pubblico servizio per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni ovvero in occasione di atti o negozi che contemplino un qualsiasi onere a carico della Pubblica Amministrazione debbono essere veritieri, precisi, accurati e completi in ogni loro parte.

#### **3.4.2 Rapporti con le autorità giudiziarie**

In caso di coinvolgimento in procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali) la Fondazione si impegna a procedere nel rispetto della legge e delle disposizioni del presente Codice.

Durante lo svolgimento di procedimenti giudiziari nei quali sia coinvolta a qualsiasi titolo la Fondazione, è vietato al Comitato direttivo, ai dipendenti ed in generale ai collaboratori che agiscono per conto e nell'interesse della stessa di:

- ✓ promettere/consegnare ad un Pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio, per lui o per un terzo, una somma di denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione nel procedimento giudiziario;
- ✓ promettere/consegnare ad un Pubblico ufficiale, per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione nel procedimento giudiziario;
- ✓ indurre, con artifici o raggiri, le autorità giudiziarie in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione nel procedimento giudiziario.

#### **3.5 Proprietà e Corporate governance**

L'attività del Comitato direttivo è fondata sul pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto societario, dalla legislazione nazionale vigente, oltre che sull'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice. In particolare i membri del Comitato direttivo della Fondazione, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, devono:

- ✓ adottare comportamenti ispirati ai principi di indipendenza ed autonomia con tutti i soggetti terzi;
- ✓ fornire informazioni corrette e veritiere su eventi/fatti/situazioni riguardanti l'attività della Fondazione;
- ✓ condividere pienamente la missione della Fondazione ed agire con senso di responsabilità nei confronti della stessa;
- ✓ individuare potenziali situazioni in conflitto di interesse ed informare senza indugio la Fondazione;
- ✓ evitare di porre essere operazioni di finanza straordinaria e/o operazioni straordinarie che, per le caratteristiche che presentano, possano determinare un serio pericolo per le aspettative dei creditori sociali e della proprietà;
- ✓ prevenire il compimento di atti pregiudizievoli per la Fondazione.

Gli organi sociali all'uopo delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Fondazione sia adeguato alla natura e dimensione della stessa e sono responsabili della definizione e corretto funzionamento del sistema di controllo interno. Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e delle attività svolte, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali, poste a base del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **3.6 Trasparenza, riservatezza e completezza delle informazioni**

La Fondazione, consapevole dell'importanza della trasparenza, correttezza e verificabilità delle informazioni societarie, si impegna a gestire il flusso informativo verso gli *stakeholder* mediante la predisposizione di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare i fatti di gestione in modo chiaro, accurato e completo. La Fondazione si impegna, altresì, a fornire strumenti adeguati nel prevenire ed identificare rischi di natura finanziaria, operativa, nonché eventuali frodi a danno della stessa o di soggetti terzi.

Coloro ai quali compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con le strutture aziendali competenti, per la corretta applicazione delle procedure di sicurezza informatica a garanzia dell'integrità dei dati.

Inoltre, la Fondazione, assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle stesse in linea con la normativa vigente.

### 3.6.1 Gestione amministrativa e bilancio

Nella elaborazione del bilancio e/o di altro documento contabile avente rilevanza esterna, la Fondazione applica le norme stabilite dalla Legge, dai principi contabili nazionali e, ove richiesto, da quelli internazionali.

Ogni fatto/evento di gestione che determina una rilevazione contabile deve risultare da adeguato supporto documentale che permetta il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione, nonché l'individuazione di colui che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

Tutta la documentazione, compresa quella tecnico-contabile, deve essere redatta e prodotta secondo i principi di buona fede e buon senso. I relativi dati vanno riportati in modo accurato, obiettivo e onesto. In particolare non devono essere falsificate voci, occultati o non registrati fondi, proprietà o transazioni. E' compito di ciascun dipendente a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto di tutte le operazioni societarie sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri rispondenti alle procedure aziendali.

Tutti i libri contabili e documenti finanziari devono essere conformi ai principi di *best practice* vigenti in materia contabile.

Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio e di documenti similari devono fornire la massima collaborazione agli organi di controllo e alla società di revisione, ove esistente, fornendo informazioni complete e trasparenti, dati ed elaborazioni accurate. Qualsiasi dipendente che venisse a conoscenza di falsificazioni, omissioni ed errori nella documentazione contabile deve immediatamente riferire quanto rilevato ai propri superiori.

### **3.7 Rapporti con i dipendenti**

Il rapporto tra la Fondazione ed i suoi dipendenti, il clima e la cultura aziendale, l'attitudine al dialogo continuo, il livello di soddisfazione e coinvolgimento delle risorse, oltre a rappresentare una relazione determinante per la vita dell'impresa, costituiscono fattori su cui si fonda la capacità di creare valore dell'azienda.

E' per questi motivi che la Fondazione considera le proprie risorse umane quale principale *stakeholder*, ponendo particolare attenzione alla gestione dei rapporti con le stesse. In questa direzione, la Fondazione si propone come catalizzatore di tutte le necessità dei propri dipendenti, ai quali intende garantire:

- ✓ sicurezza e serenità;
- ✓ opportunità di crescita e realizzazione professionale;
- ✓ opportunità di sviluppo delle personalità;
- ✓ miglioramento della qualità della vita.

L'azienda, nella consapevolezza che il proprio successo è strettamente correlato all'impegno profuso dai propri dipendenti, alla loro capacità di integrazione ed alla loro soddisfazione, attribuisce fondamentale importanza alla centralità della persona ed al valore del "rispetto dell'individuo", proponendosi di:

- ✓ incoraggiare la crescita individuale mediante la formazione continua;
- ✓ prevedere un ambiente di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della legislazione vigente;
- ✓ salvaguardare la dignità dei dipendenti e ridurre le potenziali situazioni di conflittualità.

La Fondazione attua pertanto una politica attenta alla valorizzazione concreta della persona come risorsa umana, morale, sociale, economica e culturale. Nella gestione e nello svolgimento della propria attività, la Fondazione si impegna seguire una politica tesa a garantire il rispetto dei principi di parità di trattamento e di uguaglianza tra le risorse, non ammettendo comportamenti discriminatori nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento in base a razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione. Altresì, la Fondazione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità alla presente norma.

La Fondazione garantisce inoltre di non interferire con l'esercizio dei diritti del personale e di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi alle caratteristiche personali.

Più in particolare, le relazioni con i dipendenti vengono gestite nel rispetto delle seguenti fasi:

- ✓ **Selezione ed assunzione del personale:** La selezione del personale avviene nel pieno rispetto dei principi di non discriminazione razziale, di ceto, di religione, di sesso e di pari opportunità.

La ricerca e selezione del personale è effettuata dalla Direzione aziendale e le informazioni richieste ai candidati per la verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale sono trattate rispettando la normativa in materia di *privacy*. Le assunzioni del personale nascono dall'esigenza di inserire competenze e professionalità non presenti in azienda e di investire in giovani per assicurare la continua crescita e sviluppo. La Fondazione adempie ad ogni obbligo nei confronti del personale in linea con la normativa vigente in materia di lavoro e sicurezza, garantendo l'assenza di ogni e qualsivoglia "accordo di lavoro nero" e/o di falsi contratti di apprendistato.

- ✓ **Politiche retributive:** Le linee guida della politica retributiva e di gestione del personale sono governate dai principi di pari opportunità e di non discriminazione secondo processi chiari, identificabili e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia. Per quanto concerne le politiche di incentivazione, la Fondazione si ispira a criteri meramente meritocratici legati a processi di valutazione dei risultati giusti, legittimi e volti a non alterare l'equilibrio psico-fisico e morale dei dipendenti. La Fondazione garantisce altresì un sistema retributivo altamente competitivo, grazie al continuo confronto con i mercati di riferimento.
- ✓ **Sviluppo professionale:** La Fondazione è convinta che la professionalità dei propri dipendenti costituisca un fondamentale fattore strategico, in grado di differenziare la propria offerta, in termini di eccellenza, rispetto a quella dei concorrenti. In tale ottica, la Fondazione considera la formazione come uno strumento necessario per lo sviluppo e la patrimonializzazione delle competenze aziendali. Conseguentemente, la Fondazione si adopera affinché tutti i dipendenti possano, a parità di condizione, godere delle medesime opportunità di crescita e miglioramento professionale.

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, il personale dipendente, nell'espletamento delle proprie funzioni, uniforma la propria azione ai principi espressi dal presente Codice. Più in particolare, il personale dipendente della Fondazione si impegna a titolo esemplificativo ma non esaustivo a:

- ✓ improntare i rapporti con i propri colleghi secondo criteri di lealtà, correttezza e con logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali al fine di perseguire gli obiettivi aziendali;
- ✓ menzionare, innanzitutto, nei rapporti con tutte le controparti aziendali l'esistenza del Codice

ed ad uniformare i propri comportamenti secondo i principi declinati nello stesso;

- ✓ porre in essere decisioni che non siano in conflitto d'interesse con la Fondazione, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali relazioni di parentela, diretta o indiretta, intercorrente con controparti con le quali sta per avviare o gestire rapporti d'affari per conto della Fondazione;
- ✓ trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso nell'espletamento delle propri mansioni evitandone la diffusione o l'uso per finalità estranee a quelle di lavoro;
- ✓ proteggere, custodire con diligenza e non utilizzare impropriamente i valori ed i beni aziendali che gli sono stati affidati; contribuire, altresì, alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità dello stesso o che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza dei beni aziendali.
- ✓ non utilizzare per fini personali estranei all'attività aziendale, risorse e beni di proprietà della Fondazione se non previa autorizzazione da parte degli organi preposti;
- ✓ rifiutare doni (che non siano di valore assolutamente simbolico), compensi o benefici di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali la Fondazione intrattenga un rapporto d'affari e che, secondo buon senso, possano essere interpretati come mezzo di pressione;
- ✓ astenersi dal richiedere, direttamente o indirettamente, raccomandazioni ed ogni altro trattamento di favore in contrasto con i principi fissati nel presente Codice.

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, si impegna a:

- ✓ assumere un atteggiamento propositivo, proattivo e responsabile;
- ✓ arricchire la propria preparazione e professionalità e quella dei suoi colleghi;
- ✓ prendere decisioni nel rispetto delle deleghe ricevute e secondo logiche di sana e prudente gestione;
- ✓ assumere un atteggiamento disponibile garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti nei confronti delle clientela.

Tutto il personale è tenuto altresì a dare tempestiva informazione al proprio superiore quando:

- ✓ sia a conoscenza di omissioni, trascuratezza o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- ✓ sia a conoscenza di eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione e alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- ✓ siano stati offerti doni o compensi da soggetti con i quali la Fondazione intrattiene rapporti d'affari;
- ✓ ha notizia di eventuali ordini ricevuti e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il presente Codice Etico;

### **3.8 Rapporti con i partner**

La Fondazione, ai fini della partecipazione a gare e/o nella costituzione di *joint venture*, seleziona i propri partner tra soggetti che, per quota di mercato, per specifiche competenze tecniche o per considerevole durata della loro presenza sul mercato, sono riconosciuti altamente affidabili.

Le predette relazioni sono gestite all'insegna dei principi etici esposti nel Codice. Più in particolare, la Fondazione assicura la trasparenza degli accordi e la conformità degli stessi alla legge.



### **3.9 Rapporti con la concorrenza**

La Fondazione, come più volte detto, opera nel rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e legalità garantendo, anche nei rapporti con la concorrenza, la piena osservanza delle regole di correttezza e di leale concorrenza.

### **3.10 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di massima trasparenza ed indipendenza. Ed infatti, benché siano possibili forme di collaborazione, di tipo meramente istituzionale con le predette organizzazioni, la Fondazione vieta ogni e qualsivoglia comportamento che possa consentire a se stessa e a propri dipendenti/collaboratori di ottenere benefici, aiuti o contribuzioni che siano violative della normativa vigente.

Coerentemente con le convenzioni "ILO" (International Labour Organization), la Fondazione promuove "la giustizia sociale e riconosce la portata universale dei diritti umani nel lavoro" garantendo altresì:

- ✓ la libertà di associazione ed effettivo riconoscimento del diritto di contrattazione collettiva (Convenzioni n. 87 e 98);
- ✓ l'abolizione di tutte le forme di lavoro forzato o obbligatorio (Convenzioni n. 29 e 105);
- ✓ l'effettiva abolizione del lavoro minorile (Convenzioni n. 138 e 182);
- ✓ l'eliminazione della discriminazione in materia di impiego e professione (Convenzioni n. 100 e 111);

### **3.11 Contributi e sponsorizzazioni**

La Fondazione può aderire alle richieste di contributi e sponsorizzazioni al fine di sostenere iniziative proposte da enti ed associazioni senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico. Nella selezione delle richieste di contributi o sponsorizzazioni, la Fondazione adotta le più idonee misure volte ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### **3.12 Riesame della Direzione**

La direzione effettua annualmente il riesame dell'adeguatezza, appropriatezza ed efficacia continua della politica aziendale, delle procedure e dei risultati di performance nell'ambito dei requisiti previsti dalla ISO 9001 e degli altri requisiti a cui la Fondazione deve sottostare.

In particolare, durante il riesame si verificano:

- le modifiche e i miglioramenti implementati;
- gli obiettivi di performance;
- il consuntivo dei risultati conseguiti durante l'anno di riferimento.

Relativamente alla gestione del miglioramento si rimanda alla procedura del sistema qualità PRO09 "Gestione del miglioramento" e ai documenti correlati.

### **3.13 Disposizioni finali**

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni e/o dai soggetti aventi, a qualsiasi titolo, relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare, anche in questo caso, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

END