

Centro Servizi Formativi

Via Zampieri Don Pietro, 9  
37047 San Bonifacio (VR)

# CODICE ETICO

FONDAZIONE SAN GAETANO - CENTRO SERVIZI FORMATIVI



V. 01/2021

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26/10/2021

Il Presidente Antonio S.



## INDICE

PREMESSA.....	3
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO .....	3
DESTINATARI, DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE.....	4
I PRINCIPI FONDAMENTALI .....	5
RAPPORTI CON GLI UTENTI E GLI ALLIEVI.....	6
RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	8
RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER.....	10
RISERVATEZZA E GESTIONE INFORMATICA .....	14
PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE .....	14
TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO.....	15
GESTIONE AMBIENTALE.....	15
RAPPORTI TRA ORGANI .....	16
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.....	16
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	17

## PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione della FONDAZIONE SAN GAETANO ha deliberato all'unanimità di adottare il presente Codice Etico.

In armonia con le finalità perseguite e con i valori che da sempre la contraddistinguono, la FONDAZIONE SAN GAETANO (di seguito anche "l'ente" o "la Fondazione") orienta le proprie attività secondo i principi di uguaglianza, trasparenza e responsabilità sociale, adottando sistemi di programmazione, gestione e controllo per attuare in modo efficace i propri valori e i propri obiettivi, ma anche per rispondere alle esigenze dei propri stakeholder.

La Fondazione ha pertanto intrapreso da tempo un percorso di crescita e miglioramento che l'hanno portata a dotarsi di numerosi strumenti finalizzati a disciplinare il rapporto con l'utenza e a salvaguardare le aspettative degli stakeholder esterni (come la carta dei servizi), nonché finalizzati a regolamentare le attività interne.

La decisione di migliorare ulteriormente la qualità delle proprie attività di *compliance*, ha portato la FONDAZIONE SAN GAETANO, con particolare riferimento alle attività svolte dal Centro Servizi Formativi da essa gestito (di seguito anche "il CSF"), a dotarsi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 (di seguito anche MO231), delineato secondo le previsioni normative, le linee guida e gli standard in materia, di cui il presente Codice Etico costituisce elemento fondante.

## SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La costruzione e l'applicazione del sistema di *compliance* basato sul MO231 comporta che prassi organizzative, procedure e comportamenti delle persone che operano a qualsiasi titolo nell'ambito e per conto dell'ente siano orientati al rispetto della normativa vigente, nonché dei valori che la Fondazione, anche andando oltre le previsioni normative, intende perseguire. Il presente Codice Etico risponde pertanto alle seguenti finalità:

- definire principi e misure di comportamento in aree di attività che la Fondazione ritiene di importanza fondamentale e critica per il perseguimento della propria *mission* e l'attuazione dei propri valori;
- definire un nucleo regole di condotta fondamentali e immediatamente cogenti per la gestione dei processi organizzativi e delle attività nell'ambito dei quali potrebbero astrattamente essere commessi illeciti rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01, eventualmente regolamentati anche da altri protocolli e da procedure organizzative rientranti nel campo di applicazione del MO231;

- comunicare a tutti gli stakeholder i principi e le misure di comportamento che la Fondazione ha deciso di fare propri;
- supportare il management nella gestione delle relazioni con soggetti interni ed esterni, definendo un insieme di regole di condotta condivise e rispettate, consentendo ai soggetti competenti di intervenire tempestivamente, anche con strumenti sanzionatori, a prevenire o punire comportamenti dei destinatari in grado di mettere in pericolo il perseguimento dei valori fatti propri dalla Fondazione.

Le norme definite dal presente Codice costituiscono quindi un insieme di regole la cui osservanza è ritenuta di fondamentale importanza per i valori, il funzionamento, l'affidabilità, la gestione e l'immagine della FONDAZIONE SAN GAETANO.

Il presente Codice Etico si applica a tutti i rapporti e a tutte le attività compiute dalla Fondazione o svolte a suo interesse, realizzate sia al suo interno che verso l'esterno.

## DESTINATARI, DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

I destinatari del presente Codice Etico sono tutte le persone indicate dall'art. 5 del d.lgs. 231/01, quali i membri del Consiglio di Amministrazione, i componenti degli organi di controllo, tutti i dipendenti e i collaboratori che, a prescindere dal titolo contrattuale che li lega all'ente, operano stabilmente o temporaneamente sotto la direzione e la vigilanza della FONDAZIONE SAN GAETANO. Il Codice viene pertanto comunicato a tutte le predette persone, che sono rese edotte rispetto alle sue disposizioni anche attraverso interventi di informazione/formazione.

In ottica di responsabilità sociale e con il fine di promuovere tra tutti i propri *stakeholder* l'adozione di comportamenti trasparenti e in linea con i propri valori, la FONDAZIONE SAN GAETANO ha deciso comunicare e rendere cogente il presente Codice anche nei confronti di soggetti che, pur non operando sotto la direzione e la vigilanza della Fondazione, si interfacciano con l'ente nell'ambito di attività rilevanti per il perseguimento dei valori e della *mission* della Fondazione stessa (quali, ad esempio, fornitori di beni o servizi in aree critiche come la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro, la gestione dei rapporti con la P.A., la gestione ambientale, la gestione fiscale ed economico-finanziaria).

La FONDAZIONE SAN GAETANO si impegna ad adottare tutte le misure necessarie alla diffusione del Codice, quali:

- la distribuzione di una copia elettronica a tutti i destinatari;
- la pubblicazione sul proprio sito web;
- l'allegazione alla Carta dei servizi;
- altre modalità di diffusione valutate dal Consiglio di Amministrazione.

## I PRINCIPI FONDAMENTALI

Nel perseguimento della propria mission e nello svolgimento delle attività, la FONDAZIONE SAN GAETANO e tutti i destinatari del presente Codice Etico si conformano ai seguenti principi guida.

- Ruolo nella società: la Fondazione si impegna a collaborare costruttivamente con la comunità locale in cui è inserita, operando per uno sviluppo sostenibile della comunità e del territorio, anche attraverso la promozione attiva dei propri valori, orientando a tali finalità le attività svolte dal CSF San Gaetano;
- Professionalità e centralità della persona: la Fondazione mette al servizio dei propri utenti e delle loro famiglie le professionalità più idonee alla migliore gestione dei servizi erogati, perseguendo un approccio basato sulle specificità dell'utente, considerato non come il cliente di una attività commerciale, ma come il soggetto centrale di azioni finalizzate alla crescita personale, morale, religiosa, culturale, professionale e sociale;
- Trasparenza e rendicontazione: la Fondazione assicura a tutti i soggetti che si interfacciano con essa, siano essi pubblici o privati, informazioni complete, comprensibili e accurate sulle proprie attività e sui propri servizi, nonché sull'efficace utilizzo delle risorse destinate al perseguimento degli obiettivi;
- Qualità: la Fondazione, anche attraverso misure organizzative concrete, vigila sulla qualità dei servizi offerti secondo una logica di miglioramento continuo;
- Pari opportunità e uguaglianza: la Fondazione assicura pari opportunità a propri dipendenti, collaboratori e utenti, nella positiva valorizzazione delle differenze;
- Diritto di scelta: ogni persona ha diritto di iscriversi presso la nostra sede formativa purché ne accetti liberamente le finalità e i regolamenti che ne ispirano l'azione.
- Sicurezza e integrità: la Fondazione tutela in ogni azione la salute e la sicurezza, proprie e di terzi, adottando sempre un profilo cautelativo e promuovendo il rispetto della normativa vigente, anche attraverso l'avvalimento di lavoratori, collaboratori e fornitori dotati di adeguati requisiti di professionalità e integrità;
- Partecipazione e comunicazione: in generale per tutte le azioni di orientamento o di formazione predisposte l'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e che sono in possesso della Fondazione e del CSF da essa gestito. Inoltre, è garantita la partecipazione degli utenti alla prestazione, sia al fine di tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia allo scopo di favorire la collaborazione tra erogatore e fruitore dei servizi.
- Efficienza ed efficacia: I servizi sono erogati in maniera tale da garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia, mediante l'adozione di misure idonee e l'elaborazione di piani per il miglioramento della qualità del servizio.
- Autonomia di insegnamento ed aggiornamento del personale: ogni formatore, nel rispetto delle normative vigenti ha ampia libertà di insegnamento. In relazione all'offerta formativa del CSF costituiscono un valore aggiunto gli apporti di formatori

con specifiche competenze nel settore tecnico-professionale e del mondo del lavoro. La programmazione didattica garantisce la formazione degli allievi, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo alla crescita professionale dei singoli ed il loro inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale ed un compito per il CSF che assicura interventi organici e regolari.

## RAPPORTI CON GLI UTENTI E GLI ALLIEVI

Tutti i soggetti che operano per la Fondazione sono tenuti sempre a rivolgersi agli utenti con disponibilità, rispetto e cortesia, chiedendo altrettanto agli stessi, nell'ottica di un rapporto basato sulla correttezza e sull'elevata professionalità.

La FONDAZIONE SAN GAETANO punta a fornire agli utenti e alle loro famiglie un servizio improntato a criteri di qualità, uguaglianza, non discriminazione, efficacia, efficienza, trasparenza e sicurezza, tutelando la dignità e il benessere anche di persone non autosufficienti destinatarie dei servizi.

Per tali ragioni, la Fondazione intraprende iniziative per la formazione del proprio personale e dei collaboratori esterni, e ha adottato protocolli, procedure e istruzioni di lavoro, anche nell'ambito del proprio MO231, che tutti i destinatari sono tenuti a sostenere nell'applicazione e nel raggiungimento degli obiettivi.

### **A. Imparzialità nella gestione delle attività didattiche e nei rapporti con gli utenti**

Tutti i destinatari del Codice Etico devono rapportarsi nei confronti degli utenti dei servizi erogati dalla Fondazione secondo criteri di imparzialità.

La FONDAZIONE SAN GAETANO adotta, nei confronti degli utenti un approccio alla didattica il più personalizzato possibile, che tiene conto delle specificità e delle esigenze di ogni utente. Sono tuttavia strettamente vietati i comportamenti finalizzati a concedere a singoli utenti trattamenti di favore dettati da ragioni di tipo personale o in ogni caso non riconducibili a esigenze di qualità del servizio o cura della persona.

È fatto divieto di sollecitare o promuovere la dazione di regali o di altre utilità, anche di modico valore, da parte di utenti o loro familiari, nonché per conto di essi. Ogni offerta di dazione spontanea dovrà essere in ogni caso segnalata al Direttore del CSF.

Con specifico riferimento alle attività formative svolte dal CSF, la Fondazione, nell'ambito del proprio modello organizzativo, adotta procedure per la predefinitone dei criteri di valutazione degli allievi, in modo da ricondurre la naturale discrezionalità dei formatori nell'attribuzione delle votazioni a criteri di obiettività.

Costituiscono gravissime violazioni dei principi perseguiti dalla Fondazione e delle norme del presente Codice Etico la ricezione di remunerazioni/favori/utilità per

l'attribuzione di votazioni o per la concessione di titoli di studio non motivate da esigenze oggettive dettate dalla qualità e dal buon andamento dei servizi erogati, la produzione di dichiarazioni false nei documenti volti a registrare le attività formative o attinenti ai servizi al lavoro e, più in generale, la simulazione di attività, in realtà non erogate all'utenza.

### **B. Qualità del servizio e tutela dell'utenza**

La Fondazione, che impronta le proprie attività al perseguimento del miglioramento continuo, ritiene di fondamentale importanza prestare ascolto alle richieste e alle osservazioni relative alla qualità del servizio, adottando procedure per la raccolta del grado di soddisfazione degli utenti e delle loro famiglie degli allievi e per la gestione, con tempestivo e puntuale riscontro, dei loro reclami o segnalazioni.

La Fondazione si impegna inoltre a diffondere il presente Codice Etico e la Carta dei Servizi tra gli utenti e loro famiglie.

### **C. Tutela della riservatezza di utenti e famiglie**

La FONDAZIONE SAN GAETANO tratta tutte le informazioni necessarie all'erogazione dei propri servizi nel rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D. Lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni), adottando le più opportune misure di sicurezza e facendo propri i principi fondamentali in materia di trattamento dati: necessità, responsabilità, trasparenza, finalità nell'utilizzo, correttezza, sicurezza e precauzione.

Nessuna immagine di utente, specie se minorenni, può essere raccolta o pubblicata, anche per fini interni, senza l'espressa autorizzazione scritta del genitore (o dell'amministratore di sostegno, del tutore o del curatore), nonché del Direttore del CSF.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice Etico di utilizzare, diffondere, comunicare informazioni riguardanti gli utenti o le famiglie per realizzare utilità illecite e comunque al di fuori dell'autorizzazione concessa dagli aventi diritto. E sempre fatto divieto di utilizzare eventuali "informazioni privilegiate" apprese in ragione del servizio.

### **D. La dignità della persona**

Il personale della Fondazione si impegna a tutelare e tenere al riparo gli utenti da qualsivoglia azione indebitamente vessatoria, illecite intromissioni nella sfera personale, disagi e molestie, nonché da azioni, dichiarazioni od offese che riguardino la sfera religiosa, razziale, sessuale, economica e da ogni altra discriminazione.

La Fondazione chiede ai propri operatori di vigilare costantemente sul rispetto della dignità della persona e pianifica azioni formative specifiche per gli utenti.

Nei laboratori del CSF, durante l'erogazione dei corsi di formazione, sono svolte esclusivamente attività di tipo didattico, nel rispetto della dignità della persona e di

condizioni di lavoro serene e sicure, e non sono fabbricati beni destinati al commercio o prodotti destinati a generare lucro in favore della Fondazione o di terzi.

Ogni azione realizzata dai destinatari del presente Codice volta a compromettere la dignità della persona, nonché ogni azione volta ad eludere la sorveglianza o coprire possibili abusi, sarà trattata alla stregua di una violazione di grave entità.

La Fondazione perseguirà ogni attività di comunicazione o diffusione non autorizzata di dati personali, con particolare severità nel caso di dati sensibili.

## RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

### A. Rapporti con dipendenti e collaboratori

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sul rispetto e la fiducia reciproca. Sono offerte pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e capacità individuali, senza alcuna discriminazione di religione, sesso, credo politico o sindacale.

Costituendo la Fondazione un ente di educazione ispirato ai principi morali e di impegno sociale propri della dottrina sociale della Chiesa, tutte le persone che operano per la Fondazione stessa sono tenute ad agire nel rispetto dei predetti valori.

La Fondazione rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste atte a indurre le persone ad agire contro la legge e in violazione del Codice o minacce, né atti di violenza anche psicologica compiuti verso i collaboratori da chiunque.

### B. Reclutamento e valutazione

Nell'ambito del proprio Modello organizzativo, la Fondazione predefinisce organigrammi, linee di dipendenza gerarchica, nonché i mansionari dei responsabili delle singole funzioni in documenti formalizzati adottati dal Consiglio di Amministrazione, che indicano anche i requisiti e le competenze minime necessarie a ricoprire ogni posizione indicata nell'organigramma.

In linea con i suddetti strumenti, la Fondazione assume il personale e ingaggia collaboratori esclusivamente motivata dalle proprie esigenze operative e di servizio, dopo avere valutato la corrispondenza tra i profili dei candidati e le caratteristiche del profilo ricercato.

La Fondazione adotta ulteriori misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione del personale.



Le attività del personale e dei collaboratori sono comunque oggetto di valutazione periodica da parte dei superiori gerarchici, secondo quanto previsto dalle procedure del sistema organizzativo adottato dalla Fondazione.

### **C. Gestione contrattuale del rapporto**

Il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, neanche presso enti fornitori. Anche i rapporti con collaboratori diversi dai lavoratori subordinati sono disciplinati da contratti formalizzati e stipulati nel rispetto della normativa vigente. La Fondazione garantisce condizioni di lavoro sempre rispettose della dignità della persona, garantendo un'equa retribuzione.

La Fondazione non fa né farà mai uso di lavoro forzato e ripudia il lavoro minorile o infantile.

La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, puntando a utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità operanti nella struttura, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni, assicurando il coinvolgimento dei collaboratori, anche attraverso momenti di partecipazione e formazione, ai quali i destinatari hanno il dovere di partecipare.

Le politiche del personale sono rese note attraverso gli strumenti di comunicazione interna.

L'eventuale erogazione di benefici accordati a dipendenti e collaboratori in relazione alla realizzazione di determinati risultati dovrà sempre tenere conto dei mezzi impiegati per raggiungerli, dovendosi evitare in ogni modo che il collaboratore adotti la logica de "il fine giustifica i mezzi", puntando a ottenere la remunerazione di risultato anche a costo di violare norme di legge o etiche.

### **D. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

Tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice, evitando ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Fondazione o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali. In particolare, essi:

- sono tenuti a svolgere le mansioni e gli incarichi affidati con la dovuta diligenza, nel rispetto delle attività di direzione svolte dal proprio superiore gerarchico;
- devono operare con diligenza al fine di tutelare i beni della Fondazione, utilizzandoli con parsimonia e scrupolo, segnalando utilizzi impropri;
- sono tenuti ad adottare un profilo collaborativo, apportando all'attività della Fondazione il contributo delle competenze di cui dispongono, con l'osservanza dei criteri di confidenzialità e riservatezza per quanto attiene qualsiasi informazione di cui vengano in possesso per qualsivoglia motivo;

- devono osservare tutte le disposizioni e le norme di carattere disciplinare, regolamentare o organizzativo, anche contenute in ordini interni o procedure organizzative, rispettando le linee di dipendenza gerarchica;
- non devono consumare sostanze alcoliche durante il servizio o in prossimità dell'orario di lavoro. E tassativamente vietato guidare o svolgere attività lavorative comportanti l'utilizzo di mezzi di trasporto dopo aver consumato alcol;
- non devono fumare sui luoghi di lavoro al di fuori delle aree dedicate.

I dipendenti e i collaboratori, e in particolare i formatori del CSF, si impegnano a esercitare le proprie funzioni con imparzialità, correttezza e trasparenza, salvaguardando il buon andamento della pubblica amministrazione.

## RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER

### A. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In qualità di organismo di formazione accreditato dalla Regione Veneto e gestore accreditato di Servizi al Lavoro, la Fondazione SAN GAETANO contribuisce a perseguire obiettivi e finalità di interesse pubblico.

La Fondazione osserva e fa osservare scrupolosamente le disposizioni di legge e regolamentari relative al rapporto di accreditamento con le amministrazioni regionali competenti, nonché le disposizioni delle convenzioni stipulate con i Servizi Sociali, con particolare riferimento agli standard qualitativi e procedurali del servizio erogato, nonché alla rendicontazione delle prestazioni e dei rapporti economici in genere.

I medesimi principi sono applicati nella gestione delle attività di partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici, ivi comprese la stipula del contratto di affidamento, la gestione del rapporto, l'erogazione del servizio e la rendicontazione delle attività svolte.

La Fondazione adotta pertanto procedure organizzative, finalizzate a garantire la massima trasparenza della attività anche attraverso una puntuale e veritiera rendicontazione delle attività svolte, le quali:

- regolamentano la progettazione, l'erogazione e le verifiche sulle attività, prevedendo l'intervento, anche con finalità di controllo, di più funzioni interne e documentando gli output delle diverse fasi di processo;
- regolamentano lo svolgimento delle attività del corpo docente nell'esercizio delle funzioni tipiche (insegnamento, attribuzione di voti e partecipazione agli organi collegiali che rilasciano i titoli di studio);
- disciplinano la gestione del personale e l'approvvigionamento di beni e servizi da fornitori esterni;

- individuano i flussi di dati e di informazioni relativi alla gestione dei diversi processi, permettendo di impostare secondo criteri di correttezza le attività di trasmissione dei dati e di rendicontazione delle attività agli enti.

I rapporti e la correlata gestione delle risorse finanziarie inerenti l'attività della Fondazione con pubblici ufficiali, incaricati o concessionari di pubblico servizio, autorità pubbliche di vigilanza o altre autorità indipendenti devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico, dai protocolli interni e dalle norme anticorruzione vigenti presso le amministrazioni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Per garantire la massima chiarezza, i rapporti con tali soggetti sono intrattenuti esclusivamente da referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico e che non versino in situazioni di conflitto di interesse.

La Fondazione adotta procedure interne per la documentazione dei rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sempre improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. Inoltre:

- nel corso di procedimenti amministrativi, richieste, istanze, colloqui, procedure di affidamento e altri rapporti con i suddetti soggetti, i destinatari non terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte, essendo in ogni caso vietato proporre opportunità di impiego e/o commerciali all'interlocutore;
- ogni iniziativa illecita proveniente dai predetti soggetti e volta a sollecitare, anche con frasi indirette o tendenziose, la dazione indebita di denaro o altre utilità deve essere categoricamente rifiutata e segnalata immediatamente al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01;
- non è ammessa alcuna forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari;
- qualora la Fondazione ricorra a consulenti, rappresentanti, associazioni di categoria o terzi per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Fondazione stessa. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Fondazione privilegia sempre criteri di professionalità, correttezza e competenza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela;
- tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi messi a disposizione da enti pubblici, nazionali o comunitari, devono essere avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, i benefici devono essere utilizzati esclusivamente per i soli scopi ai quali sono originariamente destinati.

La Fondazione non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti.

### **B. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

In presenza di procedimenti penali o indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività della Fondazione, ogni destinatario del presente codice deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e assicurando analoga collaborazione da parte degli uffici. Fatte salve la facoltà di non rispondere e le garanzie di difesa, è sempre vietato non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

I membri del Consiglio di Amministrazione e il Direttore del CSF sono tenuti a rassegnare prontamente le dimissioni dalla carica se condannati per reati non colposi rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/01.

### **C. Rapporti con i fornitori**

La scelta dei fornitori deve essere conforme alle norme vigenti e alle procedure interne. I processi di acquisto si svolgono nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza e mirano all'ottenimento del massimo vantaggio competitivo.

La Fondazione si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente, scelti in base a una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Fondazione, nel rispetto del principio della concorrenza.

Nella scelta del fornitore, la Fondazione valuta non solo aspetti tecnici e economici, ma anche requisiti di onorabilità e legalità, nonché il possesso di strumenti organizzativi finalizzati ad assicurare la qualità, la sicurezza, la *compliance* nelle attività.

La Fondazione non intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti. Sono infatti ammessi i fornitori e i professionisti che rispettino i medesimi principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Fondazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Fondazione e dei suoi utenti.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione sono conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno dei locali gestiti dalla Fondazione o rientranti nei servizi gestiti dalla stessa, viene verificata l'idoneità tecnico professionale del fornitore, dando seguito anche agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro. Durante l'esecuzione dell'affidamento dovrà essere sempre assicurato il mantenimento della sussistenza dei requisiti professionali e di ordine etico di cui al presente Codice, e la Fondazione si potrà pertanto attivare per il compimento delle opportune verifiche.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non corrispondere regalie, dazioni o promesse di denaro o altre utilità finalizzate a fare venire meno ai propri obblighi di fedeltà nei confronti dell'ente di appartenenza il personale operante per soggetti terzi (in particolare fornitori o certificatori).

#### **D. Rapporti con l'esterno o con la stampa**

Le eventuali comunicazioni della Fondazione sui mass media sono improntate al rispetto del diritto all'informazione, compatibilmente con il diritto alla riservatezza e alla dignità degli utenti. In nessun caso è permesso divulgare nel materiale destinato alla comunicazione verso l'esterno notizie o commenti falsi o tendenziosi.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e di informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da persone espressamente a ciò incaricate, in conformità alle procedure adottate dalla Fondazione.

Qualsiasi richiesta di notizie o informazioni giunta dalla stampa deve essere comunicata ai soggetti/funzioni responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsiasi impegno a rispondere alla richiesta.

#### **E. Rapporti con enti consorziati / associati / raggruppati**

La Fondazione può dare vita o partecipare a forme di aggregazione solamente con enti che rispettino i principi e regole di comportamento statuiti nel presente Codice Etico. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, la Fondazione potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

La Fondazione, inoltre, può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti senza fini di lucro, purché compatibili con i propri valori.

Nelle relazioni intrattenute all'interno di enti esponenziali e di rappresentanza la Fondazione favorisce iniziative tese ad un maggior coordinamento tra soggetti che operano negli stessi settori.

La Fondazione rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

## RISERVATEZZA E GESTIONE INFORMATICA

La Fondazione assicura la massima riservatezza e sicurezza dei dati e delle informazioni in proprio possesso, in osservanza della normativa in materia di protezione dei dati, adottando adeguate misure tecniche e organizzative.

Costituisce una violazione del presente Codice Etico l'aggiramento delle misure di sicurezza approntate dal titolare del trattamento e dal responsabile sui sistemi deputati al trattamento dei dati.

Fatte salve le previsioni normative vigenti, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano comunque arrecare danno all'immagine della Fondazione.

È tassativamente vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei destinatari, salvo consenso esplicito dell'interessato.

Chiunque detenga a qualsiasi titolo credenziali o chiavi di accesso a banche dati di enti terzi, ad esempio per precedenti rapporti di lavoro o di collaborazione, non può avvalersi di tali credenziali per accedere illecitamente alle banche dati protette nell'interesse della Fondazione.

## PROPRIETA' INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE

La Fondazione vigila affinché gli strumenti informatici affidati al proprio personale siano utilizzati nel rispetto della normativa vigente, adottando specifici protocolli per il controllo della conformità dei software presenti sui dispositivi e sulle postazioni individuali.

La Fondazione in ogni caso autorizza solamente l'utilizzo di software in conformità alla licenza d'uso e vieta al personale qualsiasi download di programmi informatici senza l'autorizzazione del responsabile competente.

La produzione del materiale didattico da consegnare agli utenti e l'utilizzo di immagini o altri beni protetti nel materiale destinato alla comunicazione avvengono nel rispetto della proprietà intellettuale dei terzi e sono oggetto di specifica regolamentazione.

La Fondazione si adopera per evitare, direttamente o indirettamente, tutte le forme di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi e vieta l'approvvigionamento di beni contraffatti.

## TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO

La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dalla Fondazione, che salvaguarda la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori, nonché di tutti i soggetti presenti sui luoghi di lavoro in ragione delle attività svolte dall'ente (come ad esempio, utenti, allievi e visitatori), quali condizioni di benessere fisico, psichico e sociale, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri. La Fondazione, in particolare, persegue l'attuazione dei seguenti principi fondamentali previsti dal d.lgs. 81/2008:

- ☐ evitare i rischi;
- ☐ valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ☐ combattere i rischi alla fonte;
- ☐ adeguare il lavoro all'uomo - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione - per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- ☐ tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- ☐ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- ☐ dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri lavoratori (ivi compresi gli allievi attivi presso i laboratori ed eventuali volontari), collaboratori e fornitori l'adozione di una cultura orientata alla sicurezza, adottando misure per l'adozione di comportamenti responsabili, secondo procedure e protocolli delineati secondo standard diffusi in materia.

## GESTIONE AMBIENTALE

I destinatari del Codice, nello svolgimento delle proprie attività, sono chiamati ad agire minimizzando gli impatti sull'ambiente. La Fondazione opera, infatti, secondo i principi dello sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto delle disposizioni normative applicabili.

I rifiuti, in particolare quelli prodotti dalle attività dei laboratori del CSF, sono gestiti in conformità alla normativa vigente, attraverso il ricorso al servizio pubblico di raccolta o a gestori ambientali debitamente autorizzati e in possesso di tutte le iscrizioni prescritte dalla normativa di settore.

Il personale della Fondazione vigila costantemente sulle implicazioni ambientali sottese alle proprie attività, intervenendo tempestivamente qualora modifiche organizzative

(ad esempio, l'installazione di nuove macchine nei laboratori o la gestione di nuove attività), possano determinare l'applicazione di nuove prescrizioni normative.

La Fondazione si impegna a orientare le azioni dei destinatari, anche attraverso specifiche attività formative e l'adozione di protocolli e procedure organizzative volte ad assicurare che la gestione sia sempre aggiornata in conformità alla normativa ambientale.

## RAPPORTI TRA ORGANI

I membri del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi della Fondazione sono tenuti a mantenere una condotta trasparente e aderente al rispetto formale e sostanziale della normativa vigente e dello Statuto. E sempre protetta la libera determinazione assembleare. È mantenuta una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori.

La Fondazione persegue la più corretta e trasparente tenuta dei libri e delle scritture sociali e vigila sulla corretta e tempestiva verbalizzazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione mette a disposizione in modo completo e veritiero all'Organo di Controllo e ai soggetti incaricati della Revisione Legale dei Conti ogni informazione da questi ritenuta utile allo svolgimento delle proprie funzioni.

## GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

La Fondazione persegue l'integrità del proprio patrimonio e conforma la gestione economico finanziaria a criteri di trasparenza, correttezza, efficacia, efficienza, economicità.

Gli operatori addetti alla tenuta della contabilità operano nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, accuratezza, completezza ed accessibilità delle informazioni contabili, adoperandosi affinché le procedure osservate ed i sistemi informatici utilizzati garantiscano una corretta esposizione dei fatti della gestione economica e finanziaria.

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Fondazione adotta un sistema di autorizzazione all'effettuazione di operazioni sui propri conti correnti basato sulla trasparenza e sulla tracciabilità delle operazioni.



Eventuali donazioni da parte di soggetti terzi, quali le famiglie degli utenti, altri privati o enti, sono debitamente tracciate nella documentazione contabile e nelle attività di comunicazione verso il donatore.

## ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### **A. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (MO231) e il relativo Organismo di Vigilanza (ODV231)**

Il presente Codice Etico costituisce componente primaria e fondante del MO231 adottato dalla Fondazione. Il rispetto delle sue disposizioni da parte dei destinatari è pertanto oggetto delle attività di verifica e controllo affidate dal MO231 all'ODV231 e alle disposizioni del sistema sanzionatorio.

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare all'ODV231 ogni notizia relativa a violazioni delle prescrizioni del presente Codice Etico. L'ODV231, in conformità alla *whistleblower policy* definita nella Parte Generale del MO231, è tenuto a dare corso alle misure di riservatezza volte a tutelare il segnalante da eventuali ritorsioni.

La comunicazione di violazioni può esser effettuata a mezzo e-mail all'indirizzo [odv231@fondazione.sangaetano.it](mailto:odv231@fondazione.sangaetano.it), o mediante gli altri canali di comunicazione indicati dalla Direzione, cui accede solamente l'ODV231.

### **B. Le sanzioni**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei lavoratori subordinati costituisce illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguenza prevista dalla normativa o dal contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c.. In particolare, le gravi e/o persistenti violazioni, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione, potranno altresì costituire giusta causa ai sensi degli artt. 2383 e 2400 c.c.

Più in generale, le violazioni del presente codice rappresentano inoltre una violazione degli obblighi di comportarsi secondo correttezza (art. 1175 c.c.) e di esecuzione dei contratti secondo buona fede (1375 c.c.).

Nei casi di violazione delle disposizioni del presente Codice, la Fondazione potrà quindi irrogare le più opportune misure sanzionatorie, come previste dal CCNL applicabile, dal MO231 e dal relativo regolamento disciplinare, restando comunque ferme le eventuali e ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed amministrativo che i potrebbero insorgere.