

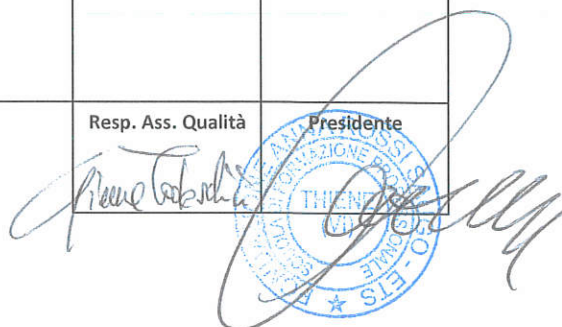
Codice Etico

Approvato dal Consiglio di gestione in data 17/12/2024

| DATA | REV. | DESCRIZIONE | VER. CONGR. | APPROVAZIONE |
|----------|------|---|-------------|--------------|
| 17/12/24 | 1 | Revisione: passaggio a Fondazione e aggiornate: <ul style="list-style-type: none">- regole di comportamento per i componenti degli Organi Sociali- doveri dei dipendenti e collaboratori- rapporto con istituzioni pubbliche- ambiente e sicurezza | | |

Resp. Ass. Qualità

Presidente

The block contains two handwritten signatures in black ink. Overlaid on these is a blue circular official stamp. The stamp's outer ring contains the text 'FONDAZIONE ANNA ROSSI SAUGO - ETS' at the top and 'CONSIGLIO DI GESTIONE' at the bottom, separated by a star. The center of the stamp contains the text '17/12/2024'.

| | |
|---|----|
| Premessa | 3 |
| Identità e mission dell'Ente | 3 |
| Soggetti destinatari ed ambito di applicazione del Codice | 5 |
| Regole di comportamento per i componenti degli Organi sociali e i soggetti apicali..... | 5 |
| Principi generali..... | 6 |
| L'impegno dell'Ente nei confronti dei propri dipendenti | 6 |
| Principi etici | 7 |
| Doveri dei dipendenti e dei collaboratori..... | 7 |
| Doveri del personale responsabile | 8 |
| Norme di comportamento nello svolgimento dell'attività | 8 |
| Generalità | 8 |
| Comportamento..... | 9 |
| Protezione del patrimonio dell'Ente..... | 9 |
| Conflitti di interesse | 10 |
| Rapporti con gli utenti attuali o potenziali | 10 |
| Rapporti con i fornitori | 10 |
| Rapporti con le istituzioni pubbliche | 11 |
| Doni e altre liberalità | 12 |
| Rapporti con i colleghi | 12 |
| Rapporti con i media | 12 |
| Trasparenza nelle operazioni..... | 12 |
| Generalità | 12 |
| Gestione trasparente dell'attività | 13 |
| Verifica delle operazioni | 13 |
| Sicurezza | 13 |
| Ambiente e salute | 13 |
| Riservatezza | 14 |
| Diffusione ed aggiornamento del Codice | 14 |
| Attuazione e controllo dei principi | 15 |
| Disposizioni sanzionatorie..... | 15 |

Premessa

Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei principi di comportamento che la Fondazione Anna Rossi Saugo – ETS riconosce accetta e promuove nello svolgimento della propria attività, sia internamente, sia nei rapporti con i soggetti esterni. La Fondazione si ispira nel presente Codice Etico allo Statuto vigente.

In linea con la finalità di prevenzione degli illeciti che il Codice si propone, la Fondazione vigila sull'osservanza delle norme ivi contenute, predisponendo adeguati strumenti di formazione e informazione, assicurando una costante efficacia nel controllo delle modalità di svolgimento della propria attività. A tal fine la Fondazione si avvale di un Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001:2015 che, con apposite procedure, controlla i processi e le attività dell'Ente.

Identità e mission dell'Ente

La Fondazione denominata "Fondazione Anna Rossi Saugo - ETS" è stata istituita nel 2023 per iniziativa della Parrocchia di Maria Ausiliatrice alla Conca di Thiene allo scopo di dare continuità, stabilità ed autonomia di gestione al "Centro di formazione professionale Anna Rossi ved.Saugo", in stretto collegamento con la Diocesi di Padova, raccogliendo l'eredità ideale della Scuola e di tutti coloro che, negli anni, si sono spesi per la formazione professionale delle giovani generazioni dell'Alto Vicentino.

La Fondazione è legata alla riscoperta dei valori umani, degli ideali cristiani, delle forze morali, sociali e politiche presenti nella nostra gioventù e attribuisce pertanto alla scuola e alla formazione professionale un ruolo determinante nella riscoperta di tali valori. Si ispira ai principi della Dottrina Sociale della Chiesa.

Inizia la sua attività nel 1952 con il Ministero del Lavoro e successivamente con la Regione Veneto, sviluppando da sempre azioni territoriali formative di crescita e sviluppo delle persone, specialmente con i giovani. Questo in stretto rapporto con il contesto socio-economico di cui recepisce le sollecitazioni, indispensabili per rispondere alle effettive esigenze delle figure professionali da formare, con un continuo aggiornamento didattico e tecnologico.

La Fondazione è convinta del profondo e fondamentale ruolo che costituisce la formazione professionale nella crescita civica, della libertà e della democrazia dei giovani che frequentano la scuola.

Lo scopo del Fondazione è di maturare attraverso il processo formativo, la personalità dell'uomo e del futuro lavoratore, protagonista della sua storia; far acquisire maggiore esperienza di

partecipazione democratica, superando ogni concezione individualistica del mutato rapporto formazione-lavoro.

All'interno di questi valori e sistemi di riferimento, la formazione integrale della persona si concretizza nell'aiuto offerto per: acquisire abilità lavorative e professionali; aggiornarle permanentemente; costruire una immagine precisa della propria professionalità; acquisire un senso del lavoro vissuto come mezzo che concorre alla piena realizzazione di sé e alla costruzione di una società umana più giusta;

La Fondazione identifica nei giovani, nelle famiglie, nei partecipanti alle attività formative, i soggetti destinatari prioritari delle proprie attività.

In secondo ordine ritiene importante evidenziare il rapporto di collaborazione con le Associazioni sociali e imprenditoriali, le Istituzioni pubbliche, gli Enti locali committenti o destinatari delle attività.

La Fondazione si impegna:

- Verso i giovani e verso i partecipanti alle attività formative a fornire una formazione professionale adeguata ai fabbisogni del mondo produttivo, con particolare attenzione ai valori di natura etico-morale, in particolare attivando azioni mirate a stimolare l'interesse, l'impegno e la partecipazione attiva degli studenti, al fine di prevenire il rischio di abbandono e della dispersione scolastica;
- Verso le famiglie a fornire un ambiente formativo e educativo improntato all'accoglienza, al rispetto della persona, alla socialità e all'educazione integrale del giovane,
- Verso le associazioni sociali e imprenditoriali a tenere aperta una linea di dialogo e collaborazione, per cogliere le esigenze del mondo produttivo e tradurle in percorsi formativi aggiornati,
- Verso le Istituzioni pubbliche e gli Enti locali committenti si impegna a realizzare le attività formative nel rispetto delle norme e delle direttive emanate sul versante della progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione,
- Verso le scuole pubbliche del territorio a collaborare per il successo formativo dei giovani, anche nell'ottica della Riforma del Sistema Scolastico.

La Fondazione nella realizzazione delle proprie attività formative è attenta a cogliere le sfide del mondo contemporaneo determinate dalle innovazioni tecnologiche, dai cambiamenti dei processi

produttivi e dalla crescente internazionalizzazione dei mercati che comporta l'adozione di nuovi strumenti, linguaggi e metodologie di comunicazione.

La Fondazione ritiene che, la consapevolezza, la professionalità e la competenza degli operatori che lavorano e collaborano con la Scuola, siano una risorsa fondamentale per il raggiungimento della propria missione e la realizzazione degli impegni e ne cura lo sviluppo e la crescita professionale.

La Fondazione vede nel continuo miglioramento dei propri processi formativi lo strumento per garantire una risposta ai fabbisogni del contesto sociale e produttivo del territorio di riferimento.

Soggetti destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Gli Organi previsti all'interno della Fondazione Anna Rossi Saugo - ETS sono i seguenti:

il Consiglio di gestione

il Presidente e il Vicepresidente

l'Organo di controllo

I soggetti destinatari delle norme del Codice Etico sono:

- gli Amministratori (componenti il Consiglio di Gestione)
- Presidente
- Direzione
- Organo di controllo
- i lavoratori dipendenti
- i collaboratori esterni
- tutti coloro con i quali la Fondazione intrattiene relazioni commerciali oppure che svolgono attività professionale in suo favore.

I membri del Consiglio di Gestione, nell'ambito delle proprie competenze (scelte relative a: oggetto sociale, investimenti, gestione del personale dipendente, ecc.) devono ispirarsi ai principi del presente Codice Etico.

Regole di comportamento per i componenti degli Organi sociali e i soggetti apicali

Gli organi sociali e i soggetti apicali nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello 231/01 e del Codice Etico che ne è parte.

A loro è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché ogni altro operatore nazionale ed internazionale,
- di garantire una partecipazione assidua ed informata agli incontri e alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della visione e missione etica della Fondazione;
- di valutare le situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi all'esterno o all'interno della Fondazione, astenendosi dal compiere operazioni in conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di vigilanza o dal Revisore;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare la policy aziendale in materia di privacy e deve essere rivolta a salvaguardare le informazioni a carattere sensibile;

- di rispettare, per quanto di propria competenza e responsabilità, le regole di comportamento per il Personale della Fondazione.

Principi generali

L'impegno dell'Ente nei confronti dei propri dipendenti

La Fondazione riconosce fondamentale la valorizzazione delle risorse umane e per questo le coinvolge attivamente nell'impostazione della propria attività al fine di consentire l'espressione delle capacità personali e la realizzazione professionale. Le funzioni operanti nell'organizzazione si impegnano ad adottare criteri di merito e di competenza, per qualunque decisione relativa ad un dipendente e ad assicurare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche individuali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun tipo.

La Fondazione è costantemente impegnata a monitorare le competenze dei propri collaboratori, al fine di incrementarle, mediante l'adozione di un piano formativo interno.

Principi etici

L'attività del Fondazione è interamente improntata ai principi di lealtà, rispetto della persona, trasparenza, rifiuto della corruzione e della concorrenza sleale e al rispetto della normativa vigente; nello specifico applica tali principi ad ogni stadio e livello della propria attività, dalla selezione e organizzazione del personale fino alla gestione dei rapporti con gli utenti e con i committenti e i fornitori.

In particolare, la Fondazione:

- svolge la propria attività all'insegna della trasparenza, sia nella gestione interna dell'attività del Fondazione e nell'attribuzione di compiti e responsabilità, sia nei rapporti con utenti, fornitori e collaboratori esterni;
- promuove il rispetto della normativa vigente come presupposto e linea guida per ogni attività;
- condanna e rifiuta ogni azione non fondata sull'onestà, integrità ed equità;
- comunica gli obiettivi ed i valori dell'Ente ai propri dipendenti, collaboratori e utenti, fondando i rapporti professionali sulla lealtà e sulla fiducia;
- si adopera per la valorizzazione delle risorse umane come elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della propria attività;

Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I lavoratori dipendenti si impegnano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione. Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme del Codice e, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- assumere comportamenti adatti alla funzione e al contesto lavorativo, atti alla fattiva collaborazione con la Fondazione e a mantenere un clima scolastico positivo e sereno anche a favore degli allievi;
- rivolgersi al proprio superiore oppure scrivere a odv@saugo.it nel caso di violazioni del Codice Etico;

Codice Etico

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;

Tutti i collaboratori esterni sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme del presente Codice e, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi alla funzione per cui prestano la propria attività oppure scrivere a odv@saugo.it nel caso di violazioni del Codice Etico.

Doveri del personale responsabile

Oltre agli obblighi validi per tutto il personale dipendente di cui al paragrafo precedente, coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione.

In particolare devono:

- essere imparziali e non fare trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

Norme di comportamento nello svolgimento dell'attività

Generalità

Tutti coloro che prestano attività con la Fondazione devono astenersi dal mettere in pratica o dal favorire in qualsiasi modo la messa in pratica di:

- atti di corruzione;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a collaboratori esterni;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- svolgimento dell'attività professionale sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;

Codice Etico

- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- diffusione di informazioni riservate riguardanti l'attività dell'Ente.

Comportamento

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a rispettare, con diligenza e lealtà, gli obblighi relativi al proprio incarico, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Ogni dipendente deve assumere comportamenti che non ostacolino l'adempimento dell'attività dell'Ente; tale coerenza deve manifestarsi anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

Protezione del patrimonio dell'Ente

I locali, le attrezzature ed i beni della Fondazione possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività professionale.

È responsabilità di ciascuno proteggere i beni che gli sono stati affidati da furto, danneggiamento o uso improprio degli stessi.

I Sistemi informatici, l'hardware, il software, le reti e le informazioni che girano su tali sistemi sono fondamentali per il buon funzionamento dell'Ente. Chiunque utilizzi un computer deve garantire che tali risorse funzionino come dovrebbero. Questo significa che tutti i dipendenti e collaboratori devono:

- usare i computer in modo responsabile e per scopi aziendali legittimi (es. non per finalità terroristiche o per detenzione di materiale pedopornografico);
- proteggere la sicurezza dei sistemi informatici.

Non si deve mai:

- essere coinvolti in comunicazioni elettroniche che potrebbero essere considerate offensive, dispregiative, diffamatorie, moleste, oscene o altrimenti volgari;
- utilizzare i sistemi di comunicazione elettronica dell'Ente per diffondere indebitamente materiali coperti da diritti d'autore o da licenza (Es: norme coperte da copyright).

É vietato senza autorizzazione, ovvero senza giustificato motivo, esportare o riprodurre in copia informazioni concernenti l'attività della Fondazione. Tali usi sono da considerarsi appropriazione illegittima dei beni dell'Ente.

Conflitti di interesse

Dipendenti e collaboratori non devono svolgere attività in conflitto di interessi con l'attività della Fondazione. Per conflitto di interessi si intendono i casi in cui viene perseguito un interesse diverso da quello dell'Ente, sia di natura morale che professionale.

Nel caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore e, se necessario, segnalare a odv@saugo.it

Rapporti con gli utenti attuali o potenziali

I rapporti con gli utenti sono improntati alla correttezza e al rispetto, ricercando equità di trattamento al fine di non creare ingiustizie.

Nei rapporti con gli utenti, attuali o potenziali, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne ed in particolare quelle del Sistema Qualità.

L'utente deve essere adeguatamente informato circa i servizi offerti e deve essere messo nelle condizioni di operare scelte consapevoli e basate su elementi reali e riscontrabili.

É vietato modificare le modalità di prestazione del servizio in modo arbitrario e senza preventiva autorizzazione scritta da parte della funzione che, in base alle procedure aziendali, ne ha l'autorità.

Nel caso di insorgenza di un problema con un utente, è fatto obbligo di informare tempestivamente il proprio superiore, al fine di una gestione neutrale della questione.

Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con i fornitori è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le procedure interne, come da Sistema Qualità, per la selezione e la gestione della relazione commerciale. É vietato imporre reciprocità nel rapporto d'affari, condizionando la scelta del fornitore solo alla sua accettazione o meno di acquistare, a sua volta, servizi dell'Ente.

Rapporti con le istituzioni pubbliche

É vietato corrispondere o offrire, sia direttamente sia indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi natura ed entità o opportunità di impiego a pubblici ufficiali, a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti configurabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali, della magistratura, delle autorità pubbliche di vigilanza, dei privati concessionari di un pubblico servizio, etc.), devono essere condotti nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice etico e del Modello 231/01, e devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Fondazione.

A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi del presente Codice Etico e del Modello 231/01, nonché in spirito di massima collaborazione.

A tal fine chi rappresenta la Fondazione presso la Pubblica Amministrazione deve impegnarsi a:

- rappresentare gli interessi e le posizioni della Fondazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Fondazione per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore;

La Fondazione vieta a chi per conto della stessa interagisce con la Pubblica Amministrazione, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Il Personale che riceve direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Fondazione nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Doni e altre liberalità

Nessun dipendente, né direttamente, né indirettamente, può sollecitare o accettare denaro o altri doni da dirigenti, funzionari della pubblica amministrazione oltre da clienti e fornitori se questi possono influenzare o anche solo dare l'impressione di influenzare il giudizio del destinatario salvo in casi in cui si tratti di doni di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza.

Rapporti con i colleghi

I rapporti con i colleghi sono improntati alla correttezza, alla collaborazione e al rispetto reciproco. È vietato dare luogo a molestie di qualsiasi tipo e a comportamenti che tendano ad offendere o ad isolare mediante atteggiamenti ostili ed intimidatori singoli lavoratori o gruppi di essi. È vietato fare apprezzamenti di natura sessuale e proporre relazioni interpersonali nonostante l'espresso non gradimento dell'interlocutore.

Rapporti con i media

Il personale non intrattiene rapporti con organi di stampa o con altri mezzi di comunicazione di massa relativamente all'attività della Fondazione, salvo che tale attività costituisca mandato specifico oppure sia stata espressamente autorizzata secondo le procedure interne vigenti.

Trasparenza nelle operazioni

Generalità

L'attività della Fondazione è fondata sul rispetto delle regole e sulla consapevolezza dell'esistenza di normative e procedure interne previste dal Sistema Qualità.

Gestione trasparente dell'attività

La Fondazione si impegna a mantenere un sistema organizzativo formalizzato, che prevede la chiara indicazione dell'attribuzione delle responsabilità, delle linee di dipendenza gerarchica e della definizione delle funzioni.

A tal fine la Scuola si avvale di un Sistema di Gestione della Qualità, che coinvolge tutti i dipendenti.

Il Sistema Qualità deve essere condiviso e far evolvere l'Ente attraverso un processo di miglioramento continuo con il contributo attivo e costruttivo di tutti.

Ogni operazione o segmento di processo dell'attività della Fondazione deve essere registrato, autorizzato, verificabile, legittimo, coerente e congruo.

La Fondazione stabilisce in via preventiva e precisa, assegnandoli in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri autorizzativi e di firma.

Ogni dipendente o collaboratore esterno deve essere informato in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare le regole stabilite dalla procedura interna prevista dal Sistema Qualità, informando tempestivamente il proprio superiore e, se necessario, a odv@saugo.it ogni qualvolta ciò non sia, per qualsiasi ragione, possibile.

Verifica delle operazioni

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione, in modo da consentire la precisa ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione esatta delle responsabilità.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti e garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

Sicurezza

Ambiente e salute

La Fondazione si impegna all'ottemperanza di tutte le disposizioni normative che consentono la salvaguardia della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, attraverso l'attività continuativa di funzioni aziendali a ciò specificatamente preposte, come indicato dalla procedura di emergenza.

I dipendenti devono attenersi in modo scrupoloso alle vigenti disposizioni aziendali e, in ogni caso, alle prescrizioni di legge in materia di sicurezza personale e di tutela della salute e sono tenuti a partecipare alla formazione obbligatoria prevista in base al proprio incarico. Sono inoltre tenuti a rispettare e far rispettare agli utenti le procedure di emergenza, con particolare attenzione alle attività di laboratorio (es.DPI, antincendio, messa in sicurezza uso attrezzature).

La Fondazione si attiene a quanto prescritto dalla normativa in materia di protezione dell'ambiente. I dipendenti coinvolti in processi operativi che possono avere ripercussioni ambientali devono svolgere il proprio lavoro in modo coscienzioso e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Riservatezza

Chiunque intrattenga relazioni professionali con la Fondazione è tenuto al rigoroso rispetto dell'obbligo di riservatezza relativamente alle informazioni concernenti l'attività dell'Ente apprese nello svolgimento della propria mansione o collaborazione, salvo quanto diversamente stabilito dal regolamento interno e dalle procedure del Sistema Qualità.

Al personale non è consentito l'accesso ai documenti interni della Fondazione, sia formalizzati sia in fase di redazione, se non nei casi previsti dalla normativa e dalle procedure interne vigenti.

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle disposizioni come da normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti i dipendenti che hanno accesso ai dati personali sono tenuti al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza stabilite per il trattamento dei dati.

Diffusione ed aggiornamento del Codice

La Fondazione provvederà a:

- assicurare la diffusione del presente Codice presso tutto il personale dipendente e presso tutti i collaboratori esterni tramite il sistema informativo aziendale - Intranet
- assicurare la diffusione del presente Codice per tutti gli stakeholder interessati – pubblicazione sul sito della Scuola
- predisporre e realizzare un piano di formazione specifico volto a divulgare i principi e delle norme etiche su cui si basa l'intera attività dell'Ente;
- mettere a disposizione di ogni interessato gli strumenti necessari al chiarimento circa l'attuazione delle norme contenute nel Codice

- aggiornare tempestivamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti.

Attuazione e controllo dei principi

La Fondazione provvede a compiere adeguate verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, attraverso l'Organismo di Vigilanza.

Lo stesso vigila comunque costantemente sul rispetto dei principi definiti nel presente documento.

Il Codice Etico è sottoposto a verifiche periodiche relative al suo aggiornamento e validità mediante il contributo di Organi quali:

- Presidente e Vicepresidente
- Consiglio di Gestione
- Organismo di Vigilanza

Eventuali modifiche e approvazioni del Codice Etico sono di competenza del Consiglio di Gestione della Fondazione.

Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili. Pertanto, a tutti i sensi di legge e di contratto, le norme del Codice formano parte integrante del Codice Disciplinare aziendale, come riferito al CCNL, il quale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, primo comma della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), è messo a disposizione dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni professionali con la Fondazione. Pertanto, 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 il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare anche i dipendenti che effettuino un uso improprio del sistema di denuncia. In particolare, potranno essere passibili di procedura

disciplinare i dipendenti che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso o effettuate al fine di danneggiare l'immagine del presunto autore dell'atto denunciato.