



CODICE ETICO

FONDAZIONE CASCINA ROCCAFRANCA

2019

INDICE

INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO	4
ART. 1 – PRINCIPI GENERALI	4
ART. 2 – PRINCIPIO DI LEGALITA’ E ONESTA’	4
ART. 3 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5
ART. 4 – CONDOTTA NEGLI AFFARI	6
ART. 5 – RAPPORTI CON LA CLIENTELA	6
ART. 6 – RAPPORTI CON I FORNITORI	7
ART. 7 – TRASPARENZA CONTABILE	8
ART. 8 – TUTELA DELLE INFORMAZIONI	9
ART. 9 – UTILIZZO DEI BENI DELLA FONDAZIONE E/O DEI BENI AFFIDATI DA TERZI ALL’USO DEI DIPENDENTI DELLA FONDAZIONE TRG ONLUS	9
ART. 10 – UTILIZZO BENI CONCESSI IN GODIMENTO DAI SOCI	10
ART. 11 – PERSONALE.....	10
ART. 12 – TUTELA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	11
ART. 13 – RAPPORTI CON I FONDATORI	12
ART. 14 – UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI	12
ART. 15 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	13

INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico è stato elaborato al fine di promuovere ed evidenziare i principi deontologici, di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza a cui la Fondazione Cascina Roccafranca (di seguito “Fondazione”) si ispira con riferimento non solo alla conduzione della propria attività sociale, ma anche con riferimento ai rapporti intrattenuti con altri individui e/o Organizzazioni.

Il Codice identifica ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche che la Fondazione assume nella conduzione degli affari e delle attività assunte da tutti i partecipanti della Fondazione medesima.

Il Codice rappresenta l’insieme di quei principi sostanziali la cui osservanza è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi, l’affidabilità della gestione, la reputazione e l’immagine della Fondazione.

I suddetti principi, che saranno esposti in modo dettagliato negli articoli a seguire, sono vincolanti per la Fondazione, per i componenti dell’apparato direttivo della Fondazione, per gli Amministratori, per tutti i dipendenti (nonché per i collaboratori a vario titolo) e per tutti coloro che operano con la Fondazione (i.e. clienti e fornitori). A costoro è richiesta, pertanto, l’accettazione delle responsabilità, degli assetti e delle regole previste dal Codice.

Il Codice è presupposto e strumento di riferimento per l’applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto ai sensi dell’art 6 del D. Lgs. 231/2001.

La Fondazione, alla luce di quanto esposto, si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e l’osservanza del presente Codice Etico tra tutti i destinatari, richiedendo che i principi di seguito esposti, siano accettati e seguiti con diligenza, responsabilità e professionalità.

In caso di inadempienza saranno previste sanzioni di tipo disciplinare e/o contrattuale.

PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. La Fondazione orienta la propria attività, in maniera inderogabile, ai principi contenuti nel presente Codice Etico e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme previste dalla Legislazione Italiana.
2. Gli organi della Fondazione, i suoi membri, dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico.
3. Sono demandati al rispetto dei suddetti principi anche i clienti, i fornitori, e altri soggetti terzi, che collaborano e operano con la Fondazione.

ART. 2 – PRINCIPIO DI LEGALITA' E ONESTA'

1. I rapporti con i soci, i dipendenti e i terzi sono orientati al rispetto delle leggi e delle normative vigenti, del presente Codice Etico e dei Regolamenti interni della Fondazione, con imparzialità, incorruttibilità, integrità ed equità.
2. L'onestà è principio cardine per lo svolgimento di tutte le attività della Fondazione ed è un elemento inderogabile della gestione aziendale.
3. Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti e/o procedure non oneste.

ART. 3 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Gli impegni assunti nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni, devono essere caratterizzati dal rigoroso rispetto della legge e dei regolamenti applicabili.
2. Gli organi della Fondazione TRG Onlus, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad adeguare la loro condotta al fine di non adottare comportamenti che possano in alcun modo influenzare le decisioni e l'indipendenza di giudizio dei Pubblici Ufficiali e, di conseguenza, ottenere per la Fondazione TRG Onlus, illeciti vantaggi o interessi.
3. La Fondazione TRG Onlus richiede che si presti la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni, indagini o controlli per conto delle autorità pubbliche.
4. È fatto divieto di fornire ingannevoli o false informazioni alle autorità competenti, di non rendere dichiarazioni e di rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie.
5. Coloro che saranno oggetto di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare tempestivamente l'Ufficio del Personale e, qualora istituito, l'Organismo di Vigilanza.
6. È vietata qualsiasi tipologia di elargizione di doni, denaro, omaggi o qualsiasi altra forma di beneficio alle Autorità Giudiziarie competenti, tali da determinare un indebito e/o illecito vantaggio per la Fondazione.
7. È consentito ricevere doni o atti di cortesia commerciale, unicamente se di modico valore e comunque non superiori a € 50,00, tali da non compromettere l'immagine, l'integrità e la reputazione della Fondazione e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore o di vantaggio in modo improprio.

ART. 4 – CONDOTTA NEGLI AFFARI

1. Tutti i soggetti terzi (i.e. fornitori, consulenti, collaboratori esterni) devono basare il proprio operato sui principi di legalità, integrità, lealtà e trasparenza. Devono altresì rispettare il presente Codice Etico e, qualora istituito, il Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione.
2. Nei contratti e negli accordi stipulati fra la Fondazione e i soggetti di cui sopra, saranno inserite delle specifiche clausole (a tutela degli interessi della Fondazione) che prevedano, in caso di comportamenti ritenuti lesivi dei principi contenuti nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo (tali da comportare la commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D.Lgs 231/2001) la risoluzione del contratto.
3. Ogni decisione operativa e di gestione, presa dagli organi della Fondazione, dai suoi membri, dai dipendenti e dai collaboratori, deve essere presa nel mero interesse della Fondazione medesima; ovvero evitare quelle situazioni nelle quali è potenzialmente configurabile un conflitto di interesse, che altrimenti causerebbe danni all'immagine e all'integrità della Fondazione.

ART. 5 – RAPPORTI CON LA CLIENTELA

1. Il rapporto con la clientela è fondato sui principi imprescindibili di efficienza, qualità dei servizi resi, imparzialità, trasparenza, correttezza professionale e onestà. Obiettivo primario deve essere il pieno soddisfacimento delle loro aspettative e necessità.
2. È indubbio che per il perseguimento dell'obiettivo sopra citato, non sono ammesse azioni o comportamenti illeciti che violino quanto disposto dal presente Codice Etico, le norme nonché i regolamenti vigenti. Tutti i dipendenti, devono:
 - i. rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela;
 - ii. mantenere un comportamento corretto e disponibile in qualsiasi situazione;
 - iii. non fornire alcuna collaborazione a eventuali condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei clienti, segnalando immediatamente al proprio Responsabile e all' Organismo di Vigilanza, qualsiasi situazione di potenziale criticità;
 - iv. fornire informazioni chiare e veritiere.

ART. 6 – RAPPORTI CON I FORNITORI

1. Il rapporto con i fornitori e i collaboratori esterni, è fondato sui principi imprescindibili di reciproca lealtà, trasparenza, correttezza, imparzialità, collaborazione.
2. La selezione dei fornitori (e/o dei collaboratori esterni) e la determinazione delle condizioni di acquisto deve avvenire seguendo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne dettate e derivanti dal Regolamento delle spese in economia per forniture di beni e servizi e lavori della Fondazione ovvero sulla valutazione obiettiva della qualità, della convenienza, del prezzo, dell'efficienza e della capacità di fornire e garantire adeguati servizi. Tutti i soggetti apicali e i sottoposti, sono pertanto tenuti a:
 - i. Rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni dettate e derivanti dal Regolamento delle spese in economia per forniture di beni e servizi e lavori della Fondazione ;
 - ii. Operare solo con persone e imprese qualificate in possesso dei requisiti di cui all'art.38 del D.Lgs. 163/2006;
 - iii. Informare tempestivamente il Direttore della Fondazione o l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relative a possibili violazioni del presente Codice Etico da parte dei fornitori o dei collaboratori esterni.
3. Ogni operazione di acquisto deve essere autorizzata, documentata, registrata ed in ogni momento verificabile.
4. Tutti coloro che agiscono per nome e per conto della Fondazione, devono rispettare i principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità e di liceità.
5. In caso di acquisti sotto soglia, è necessario richiedere l'autorizzazione al Direttore della fondazione e

attenersi a quanto previsto dal codice Appalti, ovvero quanto disposto dal Regolamento delle spese in economia per forniture di beni e servizi e lavori della Fondazione, adottato ai sensi dell'art. 125, comma 10, d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 s.m.i. e ai sensi degli artt. 173 e ss. e 329 e ss. del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.

ART. 7 – TRASPARENZA CONTABILE

1. La trasparenza contabile è necessaria al fine di garantire la veridicità, l'accuratezza, la completezza e la chiarezza delle informazioni per garantire ai soci e ai terzi un'immagine chiara e veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Fondazione.
2. La contabilizzazione di tutte le transazioni e delle operazioni effettuate deve avvenire nel rispetto dei principi contabili di ragionevolezza e prudenza, deve altresì essere presente adeguata documentazione di supporto.
3. Deve essere possibile, tramite l'adeguata documentazione di supporto, effettuare controlli che certifichino le caratteristiche e le motivazioni delle scritture contabili, nonché l'individuazione di chi ha autorizzato l'operazione, chi l'ha effettuata, registrata e infine verificata.

ART. 8 – TUTELA DELLE INFORMAZIONI

1. La Fondazione garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché nel rispetto della privacy degli interessati.

Ogni dipendente dovrà:

- i. Acquisire e trattare unicamente i dati necessari all'espletamento delle sue funzioni;
- ii. Conservare la documentazione in modo che soggetti terzi non ne prendano visione;
- iii. Provvedere alla divulgazione dei dati solo previa autorizzazione della persona titolare dei suddetti dati;
- iv. Indicare la natura confidenziale e riservata delle informazioni a sue mani;

ART. 9 – UTILIZZO DEI BENI DELLA FONDAZIONE

1. Ognuno è responsabile dell'utilizzo dei beni e delle risorse affidategli dalla Fondazione e ha l'obbligo di dare tempestivamente comunicazione di eventuali minacce o eventi dannosi.
2. I beni della Fondazione (e/o concessi da terzi) devono essere utilizzati esclusivamente per scopi legittimi e non per attività estranee alla Fondazione stesso che potrebbero causare danni o contrasti con le normative vigenti o con l'immagine della Fondazione.

ART. 10 – UTILIZZO BENI CONCESSI IN GODIMENTO DAI SOCI

1. In caso di concessione in godimento di beni da parte dei soci della Fondazione, deve essere fornita e conservata adeguata documentazione, in modo da evidenziare la tipologia, la durata e i termini per la concessione del suddetto bene, nel pieno rispetto del principio della trasparenza e della lealtà.
2. I suddetti beni devono essere conservati e utilizzati in modo adeguato e secondo le finalità previste dalla concessione. Qualora si verificano dei danneggiamenti e/o problematiche specifiche, bisogna avvertire chi di competenza e provvedere alla riparazione.

ART. 11 – PERSONALE

1. Il personale è selezionato tramite la valutazione del profilo dei candidati, sul possesso di specifiche competenze, e in ogni caso sulla base delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, secondo i principi di trasparenza e imparzialità.
2. Il personale della Fondazione deve agire secondo diligenza, seguendo i principi esposti dal presente Codice Etico, rispettando le norme e i regolamenti previsti dalla Legislazione Italiana, le procedure e i regolamenti interni in modo da non ledere l'immagine e l'integrità della Fondazione.
3. La Fondazione si impegna a trattare tutto il personale in modo equo, senza discriminazioni di alcun genere e, in particolare, per quanto concerne età, genere, provenienza, religione e opinioni personali, orientamento sessuale, disabilità. La Fondazione si impegna altresì a promuovere l'attuazione di iniziative a sostegno delle pari opportunità in modo conforme alle capacità di soddisfare i requisiti della mansione che si è chiamati a svolgere.
4. La Fondazione provvederà a fare dei corsi di formazione e/o aggiornamento del personale circa i principi che sono alla base dell'operato della Fondazione, sul Codice Etico e sul Modello Organizzativo, di gestione e controllo ex D.lgs 231/2001. Sarà prestata attenzione alle aspettative e richieste di sviluppo individuale e professionale.
5. Il personale, durante i corsi di cui sopra, deve partecipare in modo attivo con impegno, diligenza e professionalità.

ART. 12 – TUTELA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

1. La Fondazione adotterà ogni strumento ritenuto opportuno e necessario per la diffusione fra i dipendenti e i collaboratori della cultura della sicurezza, per promuovere la conoscenza dei rischi ai quali possono essere esposti promuovendo l'adozione di comportamenti responsabili.
2. La Fondazione si impegna ad (i) adottare sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro, (ii) definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento continuo per minimizzare eventuali infortuni, (iii) continuare nell'attività di formazione e comunicazione.
3. La Fondazione si impegna altresì a fornire e assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro e sano in ottemperanza con quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
4. La Fondazione si impegna a rispettare le normative in tema di salvaguardia dell'ambiente. È pertanto richiesto da parte di tutti l'impegno ad adottare comportamenti e criteri di prevenzione dei rischi e di salvaguardia dell'ambiente.

ART. 13 – RAPPORTI CON I SOCI

1. La Fondazione si impegna a mantenere un costante e diretto dialogo con i soci, affinché ognuno di essi possa reperire e/o richiedere le informazioni di cui necessita, evitando che si crei una qualsivoglia forma di asimmetria informativa.
2. La Fondazione si impegna ad assicurare la regolare partecipazione dei consorziati ai lavori assembleari, garantire il funzionale svolgimento delle Assemblee e ad assicurare a ciascun consorziato la disponibilità dei documenti predisposti dall'assemblea, così come per i documenti inerenti le iniziative, i programmi e le informazioni sull'organizzazione interna della Fondazione.

ART. 14 – UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

1. La comunicazione e informativa verso l'esterno, attraverso l'uso di strumenti informatici (quali il sito Internet della Fondazione) deve avvenire nel rispetto del principio di veridicità, trasparenza in modo da fornire informazioni conformi con l'immagine e l'attività svolta dalla Fondazione .
3. L'accesso e l'utilizzo di dati informatici deve avvenire nel rispetto delle normative vigenti, delle procedure interne e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti a garanzia delle informazioni.
4. È fatto divieto di utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi da quelli consentiti, quali la modifica, copia o cancellazione di informazioni che potrebbero avere valenza probatoria, la divulgazione di informazioni o credenziali per l'accesso al sistema informatico senza la preventiva autorizzazione del Direttore della Fondazione.

5. Non sono ammesse manipolazioni e/o alterazioni di alcun genere fatte al fine di procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o altra utilità alla Fondazione o a terzi.
6. È consentito l'utilizzo e la divulgazione esclusiva di marchi, illustrazioni, disegni e documenti che sono stati elaborati, registrati e di proprietà della Fondazione. La divulgazione di eventuale altro materiale, deve essere effettuata nel rispetto della legge sul diritto d'autore.
7. È fatto divieto di installare qualsiasi tipologia di software che non sia stato autorizzato e installato dal responsabile competente della Fondazione e che non sia inerente e/o funzionale all'attività della Fondazione medesima.

ART 15 - VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme e dei principi esposti nel presente Codice Etico sono da considerarsi quale elemento essenziale per il corretto espletamento delle attività e per il corretto comportamento che la Fondazione deve avere.

Sta a tutti coloro che operano all'interno della Fondazione segnalare tempestivamente il sorgere di situazioni che potrebbero in qualsiasi modo costituire una violazione al presente Codice Etico, alle norme di legge previste dalla Legislazione Italiana e/o da qualsiasi altro Paese col quale la Fondazione TRG Onlus operi o intenda operare e infine, al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001.

Qualora qualcuno venga a conoscenza di una violazione o ne abbia il sospetto deve immediatamente comunicarlo al proprio superiore il quale provvederà in modo tempestivo ad avvertire l'Organismo di Vigilanza, nonché il Responsabile per la prevenzione della corruzione negli ambiti di sua competenza.

Nel caso in cui sia stato istituito l'Organismo di Vigilanza, esso, a seguito della segnalazione di denuncia, darà seguito ad indagini immediate per le quali è richiesta la piena collaborazione da parte di tutti i soggetti apicali e dei sottoposti operanti nella Fondazione.

Le azioni che violino il presente Codice Etico, il Modello Organizzativo, allorché adottato, e le disposizioni normative previste dalla Legislazione Italiana saranno scoraggiate e verranno adottati provvedimenti di tipo disciplinare in base alla gravità della violazione stessa.

Spetta al Consiglio Direttivo valutare caso per caso, in base alle informazioni in suo possesso tra le quali la natura e la gravità della violazione, se si riferisce ad un episodio isolato o se è stata ripetuta nel tempo e se ha carattere di tipo intenzionale ovvero involontaria.

Sono soggetti a provvedimenti disciplinari anche gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti qualora siano a conoscenza di una violazione e non agiscano in maniera tempestiva a segnalare, impedirla o a correggerla e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti che ordinino o approvino le violazioni.

Per le violazioni che costituiscono reato, l'amministratore, i dirigenti e i dipendenti, che le hanno commesse, incorreranno in una responsabilità non solo di tipo civile, ma anche di tipo penale.