



L'ISTRUZIONE CREA OPPORTUNITÀ



FONDAZIONE  
**LAURA SOLERA MANTEGAZZA**

# CODICE ETICO

*La **Fondazione Laura Solera Mantegazza** adotta volontariamente il presente Codice etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione.*

<i>Redige Presidente dell'OdV</i>	<i>Nome: Avv. Maura Tina Carta</i>
	<i>Firma</i>

<i>Approva Presidente del CdA</i>	<i>Nome: Avv. Roberto Lassini</i>
	<i>Firma</i>



## PRESENTAZIONE

La *Fondazione Mantegazza* ha iniziato la propria opera nel 1875 e da allora non ha mai smesso di istruire, educare e formare, secondo quanto indicato nel proprio Statuto, il cui secondo articolo è rimasto pressoché immutato in oltre 130 anni. La *Fondazione* ha lo scopo di fornire, con insegnamenti teorici e pratici, l'attitudine ad esercitare un'arte o una professione, accompagnando tale insegnamento con una buona educazione ed un'appropriata cultura generale, secondo una ideale linea di continuità ed aggiornamento delle finalità originarie.

Presso la *Fondazione Mantegazza* l'attività formativa è improntata al rispetto dei princîpi di imparzialità, solidarietà, trasparenza, efficienza ed efficacia, coerentemente con gli indirizzi della programmazione Statale, Regionale e locale in materia. Nel solco di questa tradizione, la *Fondazione Mantegazza* oggi, si caratterizza in attività formativa in ambito socio-sanitario e socio-assistenziale riconosciuta a livello Europeo.

## PREMESSA

Il *Codice etico* è il documento mediante il quale la *Fondazione Mantegazza* (d'ora in avanti definita anche come *Fondazione o Ente*) esprime i princîpi, i valori, gli impegni e le responsabilità etiche che ispirano la propria attività e li indica all'intera organizzazione e ai singoli operatori quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale. Da tali princîpi discendono gli impegni di ordine etico che dipendenti e collaboratori dell'Ente assumono a integrazione delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

In particolare il presente documento, fornisce le linee guida da seguire nel recepimento del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” e del Decreto Regione Lombardia dell'8 giugno 2010, n.5808 relativo a “*Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'Albo Regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di formazione e istruzione professionale per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. VIII/10882 del 23 dicembre 2009*”.

Il *Codice etico* si pone quindi quale strumento necessario a favorire una struttura organizzativa e una prassi amministrativa all'interno della quale si riconosce un valore aggiunto ai sistemi di controllo interno, finalizzandoli al corretto perseguimento dell'obiettivo della *Fondazione*.



## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art 1 Destinatari

1.1 Il *Codice etico* è inteso come strumento per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della *Fondazione*; esso introduce, infatti, una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente dall'attività della *Fondazione Mantegazza* (membri del CdA, dipendenti, coordinatori e docenti, nonché altri collaboratori).

1.2 I principi e le disposizioni del presente *Codice Etico* (di seguito semplicemente detto “*Codice*”) costituiscono degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del *Codice* sono indistintamente diretti a tutti gli *Stakeholders* (ovvero a tutti i “portatori di interessi”) della *Fondazione*; sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (Dipendenti) nonché per le persone fisiche o giuridiche titolari di rapporto di collaborazione o di altro rapporto che comporti una prestazione di opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporanea. Tali soggetti sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del *Codice etico* e sono tenuti a tutelare e a preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della *Fondazione*, nonché l'integrità del suo patrimonio umano ed economico.

Particolare attenzione è richiesta al Consiglio di amministrazione (CdA), al Presidente, ai Responsabili di funzione, nonché ai membri dell'Organismo di vigilanza (OdV) che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del *Modello di organizzazione e controllo* e del *Codice etico* e di curarne anche l'aggiornamento.

1.3 Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel *Codice Etico* ed in nessuna circostanza, radicalmente, la pretesa di agire per conto della *Fondazione* giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli del *Codice*. Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del *Codice* deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, giusta gli art. 2104 ss. Cod. Civ.

In generale, infatti, la violazione delle norme del *Codice* è da considerarsi di tale gravità da ledere il rapporto di fiducia instaurato con la *Fondazione* e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno. Naturalmente, per i lavoratori dipendenti rimane fermo il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla *Fondazione*.

1.4 Il *Codice* è portato a conoscenza dei dipendenti, dei destinatari e di terzi.



## Art 2

### Mission ed obiettivi della Fondazione

La *Fondazione Mantegazza* ha iniziato la propria opera nel 1875 e da allora non ha mai smesso di istruire, educare e formare, secondo quanto indicato nel proprio Statuto, il cui secondo articolo è rimasto, nella sostanza, pressoché immutato in oltre 130 anni.



art. 2 Scopo istituzionale. *La Fondazione ha lo scopo di fornire (omissis), con insegnamenti teorici e pratici, l'attitudine ad esercitare un'arte o una professione, accompagnando tale insegnamento con una buona educazione ed un'appropriata cultura generale, secondo una ideale linea di continuità ed aggiornamento delle finalità originarie (omissis). L'attività educativa deve essere improntata al rispetto dei principi di imparzialità, solidarietà, trasparenza, efficienza ed efficacia, coerentemente con gli indirizzi della programmazione statale, regionale e locale in materia. (omissis)*

Nel solco di questa tradizione, la *Fondazione Mantegazza* è Ente accreditato dalla Regione Lombardia (con numero di iscrizione all'Albo 427) per corsi di formazione continua, e effettua corsi di formazione professionale e figura normata in ambito socio-sanitario (OSS) e socio-assistenziale (ASA).

## Art 3

### Principi generali

3.1 La *Fondazione* si impegna a operare nel pieno rispetto del *Codice etico* dotandosi di tutti gli strumenti necessari per la sua effettiva applicazione da parte degli amministratori, dipendenti e collaboratori. Ai destinatari viene riservata una costante informazione sul contenuto del *Codice etico*.

3.2 La *Fondazione Mantegazza* si impegna alla diffusione del *Codice etico*, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme, alla valutazione dei fatti ed alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie, riportate nel sistema sanzionatorio adottato.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della *Fondazione* può giustificare una condotta non conforme ai principi enunciati nel presente documento.

3.3 Gli impegni descritti nel presente Codice etico, inoltre, devono essere conosciuti ed osservati anche dai fornitori, dai collaboratori, dai consulenti e da tutti i Soggetti con cui la *Fondazione Mantegazza* viene a contatto nell'ambito dell'attività svolta.

3.4 La *Fondazione Mantegazza* deve astenersi dall'iniziare o mantenere rapporti con Soggetti terzi che non intendano osservare i principi contenuti nel presente documento.



## Art 4 Organismo di Vigilanza

4.1 La *Fondazione Mantegazza* ha costituito un Organismo di Vigilanza che, secondo i dettami del D.Lgs. n.231/2001, ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del *Modello di Organizzazione e controllo* per la prevenzione dei reati D.Lgs. n.231/01, nonché sul rispetto e sulla applicazione dei princîpi etici enunciati nel presente documento.

4.2 Onde garantire il principio di terzietà, l'organismo è collocato in posizione di staff al vertice della società, riportando e rispondendo direttamente al Consiglio di Amministrazione.

4.3 Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza deve improntarsi a princîpi di autonomia ed indipendenza.

## APPLICAZIONE DEL CODICE

### Art 5 Scopo

5.1 Il *Codice etico* ha lo scopo di:

- definire ed esplicitare i valori e i princîpi etici generali che informano la propria attività e i propri rapporti con gli utenti, i dipendenti, i fornitori di servizi, i collaboratori, gli amministratori e le istituzioni pubbliche;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei princîpi di legittimità morale, equità, onestà, eguaglianza, tutela della persona, tutela dell'ambiente, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, protezione della salute;
- indicare ai propri dipendenti e collaboratori i princîpi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui si richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- definire gli strumenti di attuazione. L'attuazione dei princîpi contenuti nel *Codice etico* è affidata alla Presidenza e al Consiglio di amministrazione; ad essi, attraverso la divulgazione, è affidato il compito di diffondere la conoscenza e la comprensione del *Codice etico*;
- adeguare l'organizzazione della *Fondazione Mantegazza* ai princîpi del *Codice etico*. Riveste particolare importanza l'attività di comunicazione etica finalizzata a mettere a conoscenza tutti i soggetti interessati il Codice etico stesso. La *Fondazione Mantegazza* è conscia che il dialogo e la partecipazione sono indispensabili per la condivisione dei valori presenti in questo documento.



## Art 6

### Effettività e applicazione del Codice etico

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

6.2 Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività dell'*Ente* devono essere ispirati ai generali princîpi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà ed imparzialità e svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

6.3 L'organo competente a verificare la corretta applicazione del *Codice etico* e a curarne gli aggiornamenti è il Consiglio di Amministrazione dell'*Ente* con il supporto, il monitoraggio e il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## Art 7

### Responsabilità

7.1 Ciascun Amministratore, Dipendente e Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con onestà, correttezza, imparzialità, riservatezza, professionalità e diligenza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

7.2 Ciascun Amministratore, Dipendente e Destinatario utilizza i mezzi, i beni, le attrezzature e le risorse messe a disposizione dalla *Fondazione* esclusivamente per svolgere i propri compiti professionali e sempre nel rispetto dei princîpi indicati dal presente *Codice*.

7.3 È dovere dei dipendenti e dei collaboratori conoscere il contenuto e il significato del Codice etico, impegnarsi a dare attuazione alle disposizioni in esso contenute e provvederne, nei limiti dei propri incarichi e deleghe, alla diffusione presso i terzi.

7.4 È dovere dell'intera organizzazione e dei singoli segnalare prontamente eventuali violazioni al Codice etico.

## Art 8

### Rispetto della normativa vigente

8.1 Il rispetto di tutte le norme di Legge e dei Regolamenti vigenti è un requisito primario per tutte le attività istituzionali della *Fondazione*, per tutti i dipendenti e i collaboratori e per chiunque intrattenga rapporti con la stessa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della *Fondazione* o personale può giustificare una condotta non conforme al pieno e totale rispetto della normativa. La *Fondazione* si impegna a non



iniziare o proseguire alcuna attività o rapporto con soggetti che non assumano l'espreso impegno al rispetto di tutte le normative vigenti.

### Art 9 Integrità di comportamento

9.1 La *Fondazione Mantegazza* si impegna a offrire servizi di qualità, mantenendo rapporti corretti anche con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, nonché con la cittadinanza.

### Art 10 Onestà e correttezza

10.1 Tutti i dipendenti e i collaboratori orientano il proprio comportamento e la propria attività al rispetto del principio dell'onestà e della correttezza reciproca, in uno spirito di collaborazione e lealtà.

### Art 11 Trasparenza

11.1 La *Fondazione* pone in essere atti trasparenti e chiari nei confronti dei terzi, agevolando l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla Legge. I dipendenti e i collaboratori forniscono ai propri interlocutori informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Nei rapporti con Soggetti terzi preposti ad attività di controllo, tutti i destinatari del presente Codice etico sono tenuti a un atteggiamento trasparente e collaborativo e si astengono da qualsivoglia atteggiamento ostruttivo.

### Art 12 Riservatezza

12.1 In conformità alla normativa vigente applicabile, l'*Ente* si impegna a garantire la riservatezza nel trattamento dei dati, con speciale riguardo ai dati particolari. La *Fondazione* applica un *Codice di condotta* a tutti gli ambiti della propria attività in modo da prevenire utilizzi delle informazioni al di fuori della propria attività istituzionale.

Nei limiti dettati dallo svolgimento delle proprie mansioni, dipendenti e collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità diverse da quelle per le quali le informazioni sono state rese.

### Art 13 Imparzialità e pari opportunità

13.1 La *Fondazione* si impegna a evitare ogni discriminazione nel pieno rispetto dell'art. 3 della Costituzione.



## Art 14

### Valorizzazione delle risorse umane

14.1 La *Fondazione Mantegazza* riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto, dalla correttezza e dalla collaborazione.

14.2 La *Fondazione Mantegazza*:

- riconosce la centralità delle risorse umane nella ricerca dei fattori di successo;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale e rispetta i diritti dei lavoratori;
- si impegna a formare le proprie risorse in modo da condividere i principi del *Codice etico* e facilitare il rispetto dei medesimi a tutti i livelli;
- intende assumere il personale con regolare contratto di lavoro;
- per la costituzione del rapporto di lavoro il personale dovrà sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal *Codice etico*.

14.3 Dipendenti e collaboratori sono informati riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'*Ente*.

14.4 La *Fondazione Mantegazza*:

- garantisce l'integrità fisica e morale del suo personale nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri;
- raccoglie e tratta i dati personali dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati ed avviene con le modalità ed i limiti previsti dalla Normativa cogente applicabile in tema di sicurezza dei dati.

14.5 Gli Amministratori, i Dipendenti e i Destinatari:

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute nel presente *Codice etico* e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi del *Codice etico* e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con il vertice dell'organizzazione. L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata;
- devono contribuire personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri;



- devono proteggere, tenere in buono stato i beni avuti in affidamento;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature, i sistemi di proprietà della *Fondazione* esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- devono fare attenzione a non rivelare informazioni riservate.

## Art 15

### Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

15.1 La *Fondazione Mantegazza* vigila affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza lavorativa e della salute personale, anche privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna limitazione.

15.2 La *Fondazione Mantegazza* si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro.

15.3 Ciascun: Amministratore, Dipendente o Destinatario non deve esporre altri lavoratori o terzi a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

15.4 Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la *Fondazione* si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato; regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo del lavoro.

## Art 16

### Evitare di porre in essere comportamenti non etici

16.1 Non sono etici e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.



## PRINCÎPI DI COMPORTAMENTO

La *Fondazione Mantegazza*, di seguito ha definito i princîpi di comportamento a cui devono attenersi: gli Amministratori, i Dipendenti e i Destinatari.

### Art 17 Professionalità

17.1 Ciascuno svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

### Art 18 Onestà

18.1 Nell’ambito delle proprie attività lavorative, le persone impiegate nella *Fondazione* sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il *Modello di organizzazione e controllo* e le Leggi vigenti.

### Art 19 Correttezza

19.1 Ciascuna persona impiegata nella *Fondazione Mantegazza* non accetta né effettua, per sé e per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possono recare pregiudizio alla *Fondazione* o indebiti vantaggi per sé, per la *Fondazione* o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse indebite, offerte di denaro o di altri benefici.

### Art 20 Riservatezza

20.1 Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie, informazioni costituenti il patrimonio della *Fondazione* o inerenti all’attività dell’*Ente*, nel rispetto delle disposizioni di Legge dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

### Art 21 Risoluzione dei conflitti di interesse

21.1 Le persone perseguono, nello svolgimento dell’attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della *Fondazione*.



21.2 Il personale e i collaboratori della *Fondazione Mantegazza* sono tenuti ad evitare situazioni in cui possono manifestarsi conflitti di interesse od incompatibilità e pertanto devono astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività della *Fondazione Mantegazza* o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue; inoltre sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità in affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

## Art 22

### Rispetto delle regole del commercio

22.1 La *Fondazione Mantegazza*, nella conduzione degli affari, in particolare nella scelta dei fornitori e nella successiva stipula di contratti, impone trasparenza, onestà e correttezza nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della buona fede, senza distinzione di importanza.

## RAPPORTI TRA LE PARTI

## Art 23

### Rapporti con le risorse umane e gli amministratori

23.1 Il comportamento degli Amministratori si uniforma ai valori del *Codice etico* e rappresenta un esempio per i dipendenti e i collaboratori.

23.2 Gli Amministratori instaurano rapporti improntati al rispetto reciproco e a una proficua cooperazione tra dipendenti e collaboratori.

23.3 Gli Amministratori sostengono la crescita professionale dei dipendenti, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuno nell'attribuzione dei compiti, in modo da realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

A tutti i Dipendenti sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Gli Amministratori prestano la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti richiesti dai Dipendenti in un'ottica di miglioramento.

23.4 Gli Amministratori sono tenuti a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo in una prospettiva di piena collaborazione.

Il sistema di pianificazione e controllo contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune a tutti i livelli della struttura concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità.

Ai dipendenti e collaboratori interni o esterni viene chiesto di attenersi ai princîpi contenuti nel *Codice etico*.



## Art 24

### Rapporti con i fornitori

24.1 I processi di acquisizione di beni e servizi si svolgono nel rispetto dei criteri di trasparenza; inoltre la *Fondazione Mantegazza* non intrattiene rapporti con soggetti che svolgono la loro attività in dispregio di princîpi etici.

La selezione dei fornitori avviene nel rispetto dei princîpi di lealtà e imparzialità.

## Art 25

### Trasparenza nella contabilità

25.1 Tutte le operazioni compiute dalla *Fondazione Mantegazza* sono ispirate ai princîpi etici, pertanto ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione della provenienza e la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ciascun Amministratore e Dipendente, per quanto di competenza, far sì che la documentazione contabile risponda ai princîpi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. I bilanci sono redatti secondo i princîpi di: trasparenza, correttezza e veridicità in applicazione dei requisiti di Legge.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

25.2 Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal *Codice etico* è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

25.3 Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la *Fondazione*, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

La *Fondazione Mantegazza*, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dai: componenti del CdA, Autorità di vigilanza, Organismo di Vigilanza, Soggetti istituzionali.

## Art 26

### Condotta etica

26.1 I Soci, i Dipendenti e i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite. Nel corso dell'attività lavorativa nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.



- fumare nei luoghi di lavoro.

I valori etici descritti nel presente *Codice*, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni Destinatario.

## Art 27

### Rapporti con la Pubblica Amministrazione

27.1 I servizi offerti dalla *Fondazione Mantegazza* devono essere presentati nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, la trasparenza e la professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e delle strutture organizzative, anche al fine di un positivo confronto volto al rispetto delle regole.

27.2 La *Fondazione* non ammette atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente dagli Organi Amministrativi della *Fondazione* stessa o dal suo personale, sia commessi tramite soggetti che agiscono per conto della *Fondazione*.

La *Fondazione Mantegazza* vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette nei confronti di qualunque appartenente alla Pubblica Amministrazione.

27.3 Gli Amministratori e i Dipendenti, sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della *Fondazione*.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- non è consentito corrispondere né offrire direttamente né indirettamente pagamenti o benefici e materiali al fine di influenzare o compensare un atto;
- non è consentito offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Atti di cortesia come omaggi, contribuzioni o spese di rappresentanza sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggio in modo improprio.

## Art 28

### Rapporti con la collettività

28.1 La *Fondazione*:

- è consapevole dell'importanza della propria attività per lo sviluppo economico e sociale per il benessere generale della collettività;
- è consapevole delle sue responsabilità nel fornire servizi e nel rendicontare la propria attività;
- si impegna ad informare correttamente la collettività in merito alla propria attività Istituzionale;



- non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici ed organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della Normativa applicabile;
- rifugge il ricorso a comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita;
- non ammette, in alcuna forma, regali che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla *Fondazione*.

Qualsiasi contributo che possa essere considerato una donazione deve essere preso in esame dall'Organismo di Vigilanza, cui compete di decidere se esso è conforme o meno alle Leggi vigenti ed al presente *Codice etico*.

#### 28.2 La *Fondazione*:

- si impegna a non divulgare notizie/o commenti falsi e/o tendenziosi;
- impiega responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile con particolare riguardo ai diritti delle generazioni future.

### Art 29

#### Divieto di collaborazioni con associazioni criminali e di riciclaggio

29.1 La *Fondazione* condanna ed espressamente vieta condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali in genere e di stampo mafioso.

È inoltre vietata qualsiasi operazione che possa concretizzarsi in un utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

## GESTIONE DELLE RISORSE

### Art 30

#### Risorse umane

30.1 La *Fondazione Mantegazza* attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della *Fondazione* stessa, attribuendo proprio alle risorse umane un ruolo determinante per il funzionamento dell'*Ente*.

30.1 La *Fondazione* si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psicofisica e della salute dei lavoratori e al rispetto delle loro personalità morali, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.



30.2 La *Fondazione* adotta criteri di merito di competenza strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori.

30.3 Fermo restando tutte le prescrizioni di Legge e contratti in materia di diritti e doveri dei lavoratori, ai dipendenti è richiesto professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

30.4 Ogni Dipendente o collaboratore orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con Amministratori, colleghi e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni.

30.5 Ogni Dipendente o collaboratore adegua i propri comportamenti ai principi e ai valori di cui al presente *Codice etico* nella consapevolezza delle proprie responsabilità. In particolare ci si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni in tema di Sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente.

30.6 Amministratori, dipendenti e collaboratori assumono, nei rapporti con le altre risorse umane e terzi, comportamenti improntati ai principi di convivenza civile e di piena collaborazione e cooperazione.

30.7 Il rispetto delle Leggi e dei Regolamenti è obbligo specifico per Amministratori, Dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza:

- qualunque violazione di norme di Legge o Regolamenti ovvero del presente *Codice etico*;
- ogni episodio di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili nonché le rendicontazioni.
- Sono vietati:
  - il perseguimento di interessi personali;
  - lo sfruttamento del nome della *Fondazione* a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della *Fondazione* e delle informazioni acquisiti nel corso della prestazione lavorativa;
  - l'adozione di comportamenti che possano compromettere la reputazione dell'*Ente*;
  - l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
  - il consumo inutile o non razionale di mezzi ad essi propri;
  - il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi o risorse.

30.8 Nell'ambito dell'attività lavorativa, Amministratori e Dipendenti nell'adempimento dei loro doveri, assicurano la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la *Fondazione*.

Quest'ultima non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.



## Art 31 Assunzioni

31.1 Ogni assunzione e proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità.

31.2 Ai Dipendenti e collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza.

31.3 La gestione dei rapporti è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente *Codice*.

31.4 I Soci, i Dipendenti e i Destinatari devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora sorgano dubbi su come procedere si dovrà richiedere chiarimenti al diretto superiore.

## Art 32 Formazione

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente documento da parte del proprio personale, la *Fondazione* predispone e realizza, anche sulla base delle indicazioni del Presidente del CdA e dell'Organo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici adottati dalla *Fondazione*.

Le attività di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale.

## Art 33 Custodia e gestione delle risorse

La *Fondazione Mantegazza* utilizza le risorse disponibili in conformità alla normativa vigente applicabile ed ai contenuti dello Statuto ed in linea con i valori del Codice etico, in modo di garantire, accrescere e rafforzare il proprio patrimonio, a tutela della *Fondazione* stessa, del personale, dei collaboratori e del mercato.

Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della Legge e delle normative vigenti applicabili e in conformità alle procedure e prassi operative.

A tutela dell'integrità del patrimonio della *Fondazione* è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge o lo Statuto, di effettuare riduzioni del patrimonio e del capitale della *Fondazione*, effettuare fusioni o scissioni, formare o aumentare fittiziamente il capitale della *Fondazione*.



Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate la *Fondazione Mantegazza*, nell'ambito della propria organizzazione, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di Legge, del Codice etico, garantendo un'adeguata comunicazione e attività informativa.

#### Art 34

##### Utilizzo dei beni della struttura

34.1 Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: mobili d'arredo, strumenti, attrezzature, computer, stampanti, nonché da beni immateriali quali, ad esempio: informazioni riservate, software, dati analitici e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi dell'*Ente*. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta. È cura di ogni Dipendente nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

34.2 Gli Amministratori, i Dipendenti e i collaboratori dovranno garantire il corretto utilizzo dei beni della *Fondazione*, adoperandosi affinché questi siano utilizzati per giusti fini con le giuste autorizzazioni.

34.3 Conformemente alla normativa in vigore, i dipendenti e i collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio della *Fondazione* e ogni altra proprietà, materiale o immateriale dell'*Ente* da utilizzi non autorizzati, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

Questo principio vale anche per i collaboratori con i quali la *Fondazione* ha definito un contratto.

34.4 I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad impiegare i beni messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo di tutelarne la funzionalità e l'uso.

34.5 Salvo casi particolari, i dipendenti non utilizzano le linee telefoniche e le mail lavorative per effettuare attività personali e limitano le ricezioni di telefonate personali sulle linee telefoniche della *Fondazione* o private al minimo indispensabile.

#### Art 35

##### Diritti di proprietà intellettuale

35.1 I diritti di proprietà intellettuale sviluppati nell'ambito dell'attività appartengono all'*Ente*, che conserva il diritto ad utilizzare le proprietà intellettuali nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la Normativa cogente applicabile.

La titolarità della proprietà intellettuale se non diversamente specificato si estende ai: progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, ai rapporti, alle proiezioni o ad ogni altra attività sviluppata dalla *Fondazione* o per conto della stessa.



## Art 36 Doni e altre utilità

36.1 Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i Dipendenti e i collaboratori non possono, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro neanche in occasione di particolari ricorrenze. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente al Legale rappresentante (Presidente del CdA).

36.2 Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al Legale rappresentante (Presidente del CdA) e provvedere direttamente alla restituzione degli stessi al donante.

36.3 Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della *Fondazione*, in ragione della posizione ricoperta nella stessa, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

## Art 37 Documentazione

37.1 La *Fondazione Mantegazza*, nei limiti stabiliti dalle Norme vigenti, fornisce in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dalle Autorità pubbliche di vigilanza e controllo nello svolgimento delle rispettive funzioni.

37.2 Tutte le operazioni svolte, ed in particolare quelle relative alle attività che coinvolgano Enti Pubblici che svolgono attività di esercizio di pubblici poteri o di espletamento del pubblico servizio, trovano idonea rappresentazione documentale o sono adeguatamente ricostruibili e verificabili.

37.3 Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di Legge, Regolamentari ed i princîpi contabili comunemente accettati.

## Art 38 Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione

38.1 Le regole di condotta contenute nel presente *Codice*, nell'enunciare e nell'affermare i princîpi di etica che ispirano i comportamenti della *Fondazione* negli affari e nel lavoro, integrano i princîpi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle Leggi civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del codice civile.



38.2 Per i Dipendenti della *Fondazione* il rispetto del presente *Codice* è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e del CCNL specificamente applicato dalla *Fondazione Mantegazza*.

38.3 Il *Codice* è disponibile in formato elettronico (nell'ultima versione) non modificabile sul sito internet della *Fondazione Mantegazza* per diffonderne la conoscenza a collaboratori e a soggetti terzi. I destinatari del *Codice etico* che instaurano rapporti con la *Fondazione*, pertanto possono sempre attingere una copia del documento nella versione aggiornata. Una sua copia cartacea è a disposizione per la consultazione presso la sede dell'*Ente*.

## APPLICAZIONE E CONTROLLO

### Art 39 Violazione disposizioni del Codice Etico

39.1 Le disposizioni del presente *Codice* sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'*Ente*.

39.2 La violazione delle norme del *Codice* potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

### Art 40 Autorizzazione e controllo

40.1 Tutti coloro ai quali si applica il presente *Codice* sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

40.1 In caso di notizia in merito a possibili violazioni del *Codice Etico*, ciascuno dovrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

40.2 Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

40.3 Nessuno potrà subire ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del *Codice Etico*.

40.4 All'Organismo di Vigilanza, è demandata: la redazione la verifica, la gestione, l'aggiornamento del *Codice Etico*. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, è demandata la sua approvazione.



40.5 Alle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del *Codice* si procederà mediante analisi da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza. Conseguentemente, quando richiesto dalla situazione, sarà proposta ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

**Art 41**  
**Verifiche esterne**

41.1 Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle attività espletate, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al Presidente del Consiglio di Amministrazione, agli Amministratori, ai revisori contabili, all'Organismo di Vigilanza o ad Autorità di vigilanza e controllo specificamente previste dalla Legge, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

**Art 42**  
**Disposizioni finali**

42.1 Il presente *Codice*, è stato approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 4 marzo 2020.

42.2 Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.