

FONDAZIONE LOMBARDIA PER L'AMBIENTE

CODICE ETICO

(redatto e adottato in accordo ai requisiti del D.Lgs 231/2001)

Indice

1	GENERALITÀ.....	1
1.1	Definizioni.....	2
1.2	Scopo	2
1.3	Missione.....	3
2	RESPONSABILITÀ.....	3
3	PRINCIPI GENERALI.....	4
3.1	Rispetto delle leggi e dei regolamenti	4
3.2	Integrità e trasparenza	4
3.3	Onestà e correttezza	4
3.4	Equità ed eguaglianza	4
3.5	Responsabilità verso la collettività	4
3.6	Efficienza	4
4	COMPORAMENTI VIETATI	5
5	IMPEGNI DELLA FLA NEI RAPPORTI CON PORTATORI DI INTERESSE.....	5
5.1	Dipendenti e collaboratori	5
5.2	Committenti e fornitori.....	6
5.3	Autorità, Istituzioni Pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.....	6
6	IMPEGNI RICHIESTI DA FLA AI DESTINATARI	7
6.1	Dipendenti e collaboratori	7
6.2	Committenti e fornitori.....	8
7	LE PRASSI OPERATIVE E LE REGISTRAZIONI	8
7.1	Le prassi operative	8
7.2	Le registrazioni contabili	8
7.3	Riciclaggio	9
8	DIRITTO D'AUTORE.....	9
9	COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO	9
10	INFORMATIVA.....	10
11	II SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	10
11.1	Il modello organizzativo e l'Organismo di Vigilanza.....	10
11.2	Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico	11
11.3	Segnalazione di violazioni	11
12	SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI	11
13	COMUNICAZIONE E CONTROLLO	12

1 GENERALITÀ

Il Codice Etico è il documento di riferimento nell'impegno di responsabilità sociale della Fondazione Lombardia per l'Ambiente (nel seguito FLA) e, pertanto, riassume i principi ed i valori a cui l'Organizzazione si ispira e le modalità attraverso le quali intende applicarli.

FLA è dotata di un Sistema di gestione per la Qualità certificato da parte terza come conforme alla norma ISO9001 e di un Sistema di Gestione Ambientale, anch'esso certificato da parte terza come conforme alla norma ISO14001.

La Fondazione opera in coerenza con i valori e gli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione, riassumibili nei seguenti:

- attenzione alla centralità della persona umana, dell'ambiente e del territorio;
- valorizzazione del lavoro di tutti i collaboratori quale strumento di crescita personale e di partecipazione al miglioramento sociale;
- sviluppo dei principi di democrazia, responsabilità, solidarietà e sussidiarietà.

FLA è pertanto una realtà che si caratterizza per qualità, diversificazione dell'offerta, capacità di interpretare e di dare risposte alle esigenze manifestate dagli enti istituzionali e di tutte le parti interessate agli scopi della Fondazione, che intende dimostrare di essere una Società affidabile, autorevole e di avere la capacità di migliorarsi nel tempo.

1.1 Definizioni

Codice etico: insieme di principi di condotta che rispecchia in particolare i criteri di adeguatezza e opportunità, in riferimento a un determinato contesto culturale, sociale o professionale.

Portatori di interesse: tutti i soggetti o categorie che sono nella posizione di rivendicare un diritto nei confronti dell'Organizzazione in quanto hanno un interesse in relazione alle sue attività. Tale interesse può essere dato da un investimento specifico nell'Organizzazione, da un eventuale rapporto contrattuale o semplicemente dai possibili effetti positivi o negativi a cui la gestione della Fondazione può portare.

Destinatari: tutti coloro che, a vario titolo, devono attenersi ai principi e alle prescrizioni del Codice Etico.

1.2 Scopo

Il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione della FLA (deliberazione CdA in data 12 luglio 2011 e successiva 04 ottobre 2011), definisce i principi ed i valori che devono essere osservati da tutto il personale e da tutti coloro che, con FLA, intrattengono rapporti e relazioni. Il Codice rappresenta un elemento essenziale e complementare del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in accordo al D. Lgs. 231/01.

Con l'adozione del presente Codice FLA intende:

1. riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell'ambito della prevenzione dei possibili reati annoverati dal D.Lgs.231/01;
2. definire i valori ed i principi che guidano l'attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner ed in generale con ogni portatore di interesse;
3. indicare i principi di comportamento a cui sono tenuti i Destinatari del presente Codice Etico;
4. definire un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico.

1.3 Missione

La missione della FLA, descritta anche nel documento “MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231 DELLA FONDAZIONE LOMBARDIA PER L'AMBIENTE” è perseguita attraverso:

- la correttezza gestionale;
- la cooperazione e la fiducia nei confronti dei “portatori d'interesse” pubblici e privati;
- la conformità alle leggi e a tutti gli accordi sottoscritti;
- la trasparenza, la solidarietà, la gestione economicamente sostenibile nel tempo.

Coloro che amministrano, dirigono, operano in FLA, o collaborano con essa, sono costantemente impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

2 RESPONSABILITÀ

FLA ha deciso di adottare il presente Codice Etico che esplicita i valori cui devono attenersi:

- membri del Consiglio di Amministrazione;
- Direttore;
- dipendenti;
- collaboratori;
- partner.

I soggetti sopra elencati (nel seguito “Destinatari”) hanno la personale responsabilità, nei confronti dell'interno e dell'esterno, delle violazioni delle regole del Codice Etico.

La Direzione deve assicurare che tutti i Destinatari, prendano conoscenza del presente Codice e delle sue prescrizioni e siano resi consapevoli e responsabili circa l'importanza di osservarle.

Il Codice è parte integrante delle prescrizioni contenute nel manuale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, redatto e ed efficacemente attuato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Esso comprende:

- i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Fondazione;
- i criteri di condotta verso i portatori di interesse;
- i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la sua corretta applicazione e per il suo continuo miglioramento.

Il sistema di governo della Fondazione è volto ad assicurare la migliore collaborazione tra le sue componenti attraverso l'equilibrio dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Esso è caratterizzato dall'attenzione ai risultati operativi per assicurare a FLA una solidità patrimoniale volta al mantenimento, nel tempo, di una costante e sostenibile creazione di valore.

Ai componenti degli organi di governo è richiesto di improntare l'attività ai principi di correttezza ed integrità e di astenersi, nell'ambito delle funzioni esercitate, dall'agire in situazioni di conflitto di interesse. A loro è altresì richiesto:

- un comportamento, nelle relazioni che essi intrattengono in nome e per conto di FLA con le Istituzioni Pubbliche e con i soggetti privati, ispirato ai principi dell'autonomia e indipendenza;
- la partecipazione puntuale ed informata all'attività della Fondazione;
- l'uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e il non utilizzo della posizione per ottenere vantaggi personali, diretti od indiretti;
- il rispetto delle leggi e delle pratiche di buona condotta in ogni attività svolta;

- il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente documento.

FLA adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione di incarichi a personale dotato di idonee capacità e competenze, come previsto dal Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità.

3 PRINCIPI GENERALI

3.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti

FLA intende operare nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti in tutti i Paesi in cui si trova ad operare; la struttura direttiva, i dipendenti, nonché coloro che a vario titolo collaborano e/o intrattengono rapporti con essa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

Qualsiasi rapporto con le Autorità Pubbliche, da parte di quanti operano per FLA, deve essere improntato alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione.

3.2 Integrità e trasparenza

Il principio di integrità e di trasparenza impegna a perseguire l'interesse della Fondazione ed a fondare l'agire sulla veridicità, sull'accuratezza e sulla completezza delle informazioni. Il principio di integrità e trasparenza comporta pertanto l'esplicitazione di clausole chiare e dettagliate nell'ambito delle formulazioni contrattuali relative alle attività svolte ed esclude che siano favoriti alcuni gruppi di interesse o individui a scapito di altri.

3.3 Onestà e correttezza

Il principio di onestà e correttezza costituisce valore fondamentale della gestione organizzativa ed implica attenzione, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto nei rapporti con tutti i portatori di interesse. Nell'ambito di questo principio si perseguono, tra gli altri, gli obiettivi di rispetto della privacy, delle pari opportunità, della mancanza di discriminazione.

3.4 Equità ed eguaglianza

Il principio di equità ed eguaglianza presuppone di esercitare l'autorità con correttezza, evitando ogni abuso e rifiutando discriminazioni, nel rispetto della dignità di ogni persona.

3.5 Responsabilità verso la collettività

Il principio di responsabilità verso la collettività consegue alla consapevolezza che FLA ha del proprio ruolo sociale nei confronti dello sviluppo del territorio di riferimento, e comporta di operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale.

3.6 Efficienza

Il principio dell'efficienza comporta che ogni attività lavorativa sia affrontata ottimizzando l'impiego delle risorse e perseguendo, a parità di qualità del servizio offerto, l'economicità di gestione.

4 COMPORTAMENTI VIETATI

In generale, alla luce dei principi enunciati e a prescindere da quanto dettagliatamente esposto nel seguito, è vietato a tutti i Destinatari:

1. adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;
2. corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Fondazione;
3. accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici o pubblici funzionari;
4. utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici o pubblici funzionari;
5. attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili, con riferimento ai sistemi premianti;
6. presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
7. destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
8. emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Fondazione e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
9. riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

5 IMPEGNI DELLA FLA NEI RAPPORTI CON PORTATORI DI INTERESSE

5.1 Dipendenti e collaboratori

5.1.1. Rispetto delle persone

FLA considera il rispetto degli individui e dei loro diritti umani il pilastro su cui costruire i rapporti con i dipendenti ed i collaboratori e s'impegna, pertanto a prevenire ogni forma di discriminazione sul lavoro ed a favorire le pari opportunità professionali.

5.1.2. Selezione del personale

FLA assicura che la valutazione delle persone sia incentrata sulla verifica del soddisfacimento di requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali rifuggendo da favoritismi e/o discriminazioni di qualunque tipo. L'assunzione del personale o l'attribuzione di incarichi a professionisti avviene in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi e delle norme vigenti. La crescita professionale è basata su obiettivi conosciuti e misurabili.

5.1.3. Valorizzazione e sviluppo professionale

FLA considera lo sviluppo e la crescita professionale importanti obiettivi da perseguire e favorisce, quindi, la partecipazione responsabile alla vita della Fondazione attribuendo una grande importanza alla comunicazione ed al dialogo con dipendenti e collaboratori, e promovendo per loro occasioni di formazione e aggiornamento.

5.1.4. Ambiente di lavoro e tutela della salute e sicurezza e della privacy

FLA s'impegna a mantenere un ambiente di lavoro che garantisca la dignità personale, non tollerando alcuna forma di molestia e/o discriminazione. Nel rispetto della legislazione vigente, ed in particolare di quanto previsto dal D.Lgs 196/03 e s.m.i., assicura la tutela della privacy dei propri dipendenti e collaboratori in merito

alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni. FLA s'impegna inoltre a garantire ambienti di lavoro conformi alle prescrizioni della normativa vigente relativa alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

5.2 Committenti e fornitori.

FLA impronta i propri rapporti con i committenti e i fornitori, a principi di trasparenza, obiettività di valutazione, uguaglianza e lealtà, nonché ad un'operatività basata sulla massima collaborazione fra le parti. In tale ambito si promuovono la formalizzazione delle scelte operative e dei rapporti contrattuali informati alla chiarezza, semplicità e consapevolezza.

5.2.1. Rapporti con i committenti

FLA s'impegna a garantire il raggiungimento di standard di qualità nella realizzazione dei propri servizi, favorendo l'interazione con i committenti, per la gestione e la risoluzione rapida di eventuali problemi. FLA tutela la privacy dei committenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né a diffondere i relativi dati personali (identificativi e, soprattutto sensibili), fatti salvi gli obblighi di legge. I rapporti con i committenti sono regolati da chiare definizioni contrattuali.

5.2.2 Rapporti con fornitori

I rapporti con i fornitori devono essere improntati, in particolare a:

- rispetto dei principi della concorrenza e a valutazioni obiettive relative alla qualità, all'utilità ed al prezzo della fornitura;
- trasparenza e completezza di informazione, diligenza, buona fede e tracciabilità dell'intera procedura di fornitura.

I rapporti con i fornitori devono essere regolati da chiari contratti volti ad evitare qualsiasi malinteso e conseguenti contenziosi.

5.3 Autorità, Istituzioni Pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

5.3.1. Organizzazioni politiche

FLA non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti e organizzazioni politiche.

5.3.2. Autorità, Pubbliche Amministrazioni, Enti Locali ed autorità di vigilanza

FLA, in coerenza con la propria missione e sulla base della propria autonomia organizzativa e gestionale, tiene conto degli obiettivi indicati dalle Istituzioni Pubbliche di riferimento concedenti l'esercizio di un pubblico servizio e/o convenzionate e collabora con gli organismi delle stesse, preposti all'attività di vigilanza, regolazione e controllo dei servizi.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e con incaricati di pubblico servizio e i soggetti dipendenti dagli enti pubblici concedenti l'esercizio di un pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, e dei principi fissati dal presente Codice Etico.

I rapporti istituzionali sono intrattenuti esclusivamente dal Presidente o dal Vice Presidente del CdA e/o da soggetti che ne abbiano ricevuto esplicito mandato.

Nel caso in cui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione FLA sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei suoi confronti le stesse direttive valide per la Fondazione.

Dipendenti e collaboratori e coloro che comunque operano per conto di FLA, si devono astenere dall'accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni e servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per

influenzare le decisioni ad eccezione di omaggi od atti di cortesia e di ospitalità, di modico valore purché non volti a ledere l'integrità e l'indipendenza delle parti.

5.3.3 Partecipazione a gare e rapporti con i committenti

FLA valuta, in relazione alla propria partecipazione a bandi e/o gare e/o progetti, la congruità e la realizzabilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, evitando di assumere impegni contrattuali tali da compromettere il proprio equilibrio patrimoniale. Nei rapporti con la committenza assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali, nonché il fedele e diligente adempimento di tutti gli obblighi contrattualmente assunti. In particolare per quanto attiene alle gare s'impegna ad operare nel più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

FLA esige che i propri dipendenti e collaboratori pongano attenzione e cura nelle operazioni relative a gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza od altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi ecc..

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni Pubbliche sono tenute esclusivamente dalle strutture preposte ed autorizzate.

FLA inoltre s'impegna a:

- operare, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione stabiliti;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Fondazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- non falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Fondazione.

6 IMPEGNI RICHIESTI DA FLA AI DESTINATARI

6.1 Dipendenti e collaboratori

6.1.1. Conflitto di interessi

I dipendenti ed i collaboratori devono evitare ogni situazione o attività che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Fondazione.

In particolare, nell'ambito del conflitto di interessi, dipendenti e collaboratori non devono:

1. assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso individui, società o organizzazioni che si pongano in contrasto con gli interessi di FLA, salvo esplicito assenso della stessa;
2. utilizzare le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi della Fondazione;
3. stipulare contratti a titolo personale, a condizioni di particolare favore e trattamento preferenziale, con soggetti con cui la Fondazione intrattiene rapporti d'affari;
4. accettare dai soggetti estranei compensi per attività che rientrano comunque nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

6.1.2. Impegni che il personale deve rispettare

1. Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico improntando la propria condotta ai principi di riferimento esplicitati al paragrafo 3 precedente;

2. ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate, per lo svolgimento delle proprie funzioni;
3. ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, è soggetto al rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza e deve astenersi dall'utilizzo dei predetti sistemi ed attrezzature per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro;
4. ognuno deve assicurare il rispetto delle procedure di competenza stabilite nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità e del Modello Organizzativo stabilito in accordo al D.Lgs 231/01; analogo rispetto deve essere assicurato nei confronti delle disposizioni stabilite per assicurare la salute e la sicurezza del personale e di coloro che accedono agli ambienti di lavoro;
5. i dipendenti si impegnano a seguire i percorsi di aggiornamento professionale che la Fondazione ritiene opportuni per assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni individuali e complessive.

6.2 Committenti e fornitori

I committenti e i fornitori devono ispirare la loro condotta ai principi del presente Codice Etico; in particolare i committenti e i fornitori devono astenersi dall'offrire denaro, regali o benefici di qualsiasi natura allo scopo di trarre indebiti vantaggi, influenzando l'autonomia di giudizio del Destinatario.

7 LE PRASSI OPERATIVE E LE REGISTRAZIONI

7.1 Le prassi operative

FLA prevede, nelle proprie prassi operative, specifici protocolli diretti a prevenire i reati configurabili ai sensi del D.Lgs n. 231/01. In particolare tali prassi prevedono oltre al controllo interno, la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi d'autorizzazione e di documentazione; ciò consente di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni. In ossequio al principio della separazione delle funzioni, le operazioni chiave sono poste in essere da soggetti diversi; si evita pertanto di assegnare poteri e funzioni eccessive al singolo individuo.

FLA svolge le principali operazioni garantendo il soddisfacimento dei requisiti di legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo del corretto utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni significativa operazione posta in essere deve essere supportata da una documentazione adeguata, completa ed archiviata correttamente. La documentazione è conservata agli atti in modo da consentire agli organismi verificatori esterni il controllo, l'individuazione dei soggetti che l'hanno, rispettivamente, autorizzata, effettuata, registrata e controllata.

7.2 Le registrazioni contabili

I Destinatari cui è affidata la tenuta delle registrazioni contabili hanno il compito, nell'ambito delle loro funzioni e mansioni, di assicurare che le stesse siano inserite nel sistema informativo contabile in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e di permettere eventuali verifiche da parte degli incaricati dell'attività di vigilanza e controllo.

Il sistema amministrativo-contabile deve garantire l'attendibilità dei dati contabili, mirando a minimizzare la possibilità di errore e, comunque, a consentirne la tempestiva individuazione e correzione.

Le risultanze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili; ogni scrittura deve consentire di risalire alla relativa operazione gestionale e deve essere accompagnata da una documentazione atta a

garantire la preparazione del bilancio e dei rendiconti interni e, di conseguenza, l'aggiornamento dei libri contabili obbligatori, conservata agli atti per i riscontri che si rendessero necessari.

In particolare è vietato:

- registrare in contabilità false entrate o uscite economiche, nonché occultare fondi per mezzo di artifici contabili;
- effettuare pagamenti destinati, in tutto od in parte, a scopi diversi da quelli riportati nella documentazione di supporto.

L'elaborazione delle singole scritture contabili ai fini della redazione del bilancio d'esercizio, deve avvenire in conformità alle valutazioni ed alle classificazioni delle poste di bilancio disposte dalla normativa civilistica, integrata ed interpretata dai principi contabili di riferimento. Nel caso di valutazioni di elementi economici-patrimoniali, la relativa registrazione rispetterà i criteri di ragionevolezza e prudenza e la documentazione di supporto dovrà evidenziare chiaramente i criteri applicati nella valutazione.

FLA garantisce pertanto la completa tracciabilità contabile e documentale di ogni operazione e l'attitudine del sistema informativo contabile ad implementare idonee procedure di controllo interno ed esterno.

7.3 Riciclaggio

La Fondazione si impegna ad operare nell'ambito della normativa vigente in materia di antiriciclaggio e di limitazione all'uso del denaro contante.

I Destinatari devono pertanto astenersi dal compiere operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire l'utilizzo di denaro, beni o altra utilità provenienti da attività illecite.

In questo senso, è fatto divieto di eseguire o accettare pagamenti a e da soggetti non conosciuti o utilizzare denaro contante al di fuori dei limiti della cassa interna.

Eventuali criticità o anomalie devono essere tempestivamente comunicate al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

8. DIRITTO D'AUTORE

L'attività istituzionale e scientifica della Fondazione è svolta nell'assoluto rispetto delle leggi che tutelano il diritto d'autore e gli altri diritti connessi al suo esercizio.

In particolare, anche attraverso specifici obblighi contrattuali, FLA attua il rigoroso controllo sulle pubblicazioni e sulle ricerche connesse alla propria Mission, nonché sull'acquisito di beni sottoposti a licenza.

In nessun caso è consentito un comportamento contrario a tali principi, neppure se posto in essere con l'intenzione di avvantaggiare in qualche modo la Fondazione.

9. COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO

I rapporti con i "mass media" e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e prudenza, favorendo la conoscenza delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Fondazione.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze; essi sono tenuti a non divulgare o

richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know-how, sui progetti, sulle operazioni ed in generale su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

S'intendono riservate anche le informazioni o notizie relative a committenti, dipendenti e collaboratori. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

10. INFORMATIVA

FLA assicura la massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri revisori, impegnandosi a garantire un'informativa adeguata e completa ed astenendosi, pertanto, dal fornire dichiarazioni false o ingannevoli.

FLA fornisce in modo tempestivo e completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesta da committenti, fornitori, autorità pubbliche, istituzioni, ed altre parti interessate nell'ambito delle rispettive funzioni. Tenuto conto dell'attività peculiare frequentemente realizzata mediante l'utilizzo di risorse pubbliche assume l'impegno di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa e gestionale.

11. II SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni della Fondazione, l'affidabilità del bilancio d'esercizio, il rispetto di leggi e regolamenti e la tutela dei beni aziendali al fine di individuare, prevenire e/o mitigare i rischi in cui la Fondazione può incorrere.

La direzione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno, ed effettua gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne l'efficace funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente fissano le linee di indirizzo e ne controllano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi (finanziari e operativi) siano identificati e gestiti in modo adeguato.

La prevenzione dei rischi e l'individuazione della loro origine costituiscono un processo continuo e sistematico per perseguire gli obiettivi del rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la conservazione del patrimonio sociale, la gestione efficace ed efficiente delle attività e la realizzazione di un'informativa esterna accurata, completa ed attendibile.

Il responsabile della funzione di controllo interno non dipende gerarchicamente da alcun responsabile delle aree operative, riferisce del suo operato al Presidente al fine di consentirne il tempestivo intervento in caso di necessità ed informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta.

11.1 Il modello organizzativo e l'Organismo di Vigilanza

FLA ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D.Lgs 231/01, di cui il presente Codice Etico è da considerarsi parte integrante, volto a prevenire il compimento dei reati applicabili.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato d'indipendenza, d'autonomia d'azione e controllo, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed efficienza operativa.

La composizione, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza sono descritti in modo più dettagliato nel Modello. Il responsabile della funzione di controllo interno, come già precisato, non dipende gerarchicamente da alcun responsabile delle aree operative e risponde del suo operato al Presidente.

Riguardo al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza esprime pareri sulle problematiche di natura etica legate alle decisioni della Fondazione, assicura la revisione periodica del Codice Etico, ne cura l'applicazione, definisce ed approva il piano di comunicazione e formazione etica.

11.2 Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

Ai dipendenti e collaboratori è distribuita copia del Codice Etico; il Codice è inoltre tenuto a disposizione di chiunque ne faccia richiesta presso la sede della Fondazione. E' predisposto un apposito programma di formazione ed aggiornamento sul contenuto del Codice Etico.

Agli altri Destinatari l'informazione e la diffusione del Codice Etico avviene mediante messa a disposizione di apposita documentazione. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza, collaborazione e fornitura, FLA si impegna a fornire in modo tempestivo ed esauriente le informazioni relative al contenuto del Codice Etico e a richiamarne la necessità del suo rispetto.

Il potere di modificare o integrare il Codice Etico e l'emanazione di direttive ed istruzioni è del Consiglio di Amministrazione, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

11.3 Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari e in ogni caso i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in forma scritta e non anonima eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile od all'Organismo di Vigilanza.

FLA tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui potrebbero andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti, mantenendone riservata l'identità (fatti salvi gli obblighi di legge).

12. SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste per i dipendenti dall'art. 2104 del C.C., nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con FLA e costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza della stessa quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. Conseguentemente, sono previste azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai contratti collettivi di lavoro.

Con il termine "gravi inadempimenti" si intendono, al fine del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico di FLA o comunque volontariamente indirizzati a commettere violazioni del Codice Etico. Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile ed

amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.

Le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi contenuti nel Codice Etico e nel Modello, a prescindere dalla commissione di un illecito e dalle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

La contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono a carico degli organi di governo della Fondazione, nel rispetto dei poteri conferiti, nei limiti delle deleghe e competenze.

13. COMUNICAZIONE E CONTROLLO

Il Codice Etico, al fine di supportare l'efficace attuazione del modello, è portato a conoscenza di coloro con i quali la Fondazione intrattiene rapporti contrattuali. FLA promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra i portatori d'interesse (con particolare riguardo agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori, ai partner, ai consulenti, ai committenti ed ai fornitori), richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso d'inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.