

# CODICE ETICO

## DELLA FONDAZIONE LOMBARDIA PER L'AMBIENTE

(approvato dal CdA del 12 dicembre 2022)

### Sommario

1.1	Definizioni principali .....	2
1.2	Scopo .....	2
1.3	Missione .....	3
2	DESTINATARI E 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	COMPORTAMENTI VIETATI.....	4
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	Formalizzazione degli ordini e dei rapporti contrattuali. 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
7	PRINCIPI DI CONTABILITÀ .....	8
7.1	Le registrazioni contabili .....	8
7.2	Riciclaggio .....	9
8.	ATTIVITÀ ISTITUZIONALE .....	9
9.	COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO .....	9
10.	RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO .....	9
11.	IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	10
12.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E L'O.D.V. ....	10
13.	Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico .....	10
14.	Segnalazione di violazioni .....	11
15.	SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI.....	11

## PREMESSA

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

La FLA in coerenza con i valori, gli indirizzi e gli scopi costituenti l'organizzazione ed espressi dal proprio organo direttivo, opera con:

- 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, e che vuole dimostrare di essere affidabile, autorevole e di avere la capacità di migliorarsi nel tempo, il tutto garantendo l'assoluto rigore scientifico dei servizi resi.

I valori definiti nel presente Codice Etico rappresentano anch'essi ciò che la FLA vuole essere nel contesto in cui agisce e nei rapporti con tutti i suoi interlocutori.

### 1.1 Definizioni principali

**Codice Etico:** insieme dei principi e dei valori che ispirano la Fondazione nel perseguimento del proprio scopo.

**Portatori di interesse:** tutti i soggetti, o categorie di soggetti, che sono nella posizione di rivendicare un diritto nei confronti della Fondazione in quanto hanno un interesse in relazione alle sue attività. Tale interesse può essere dato da un investimento specifico, 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 alle prescrizioni del Codice Etico.

### 1.2 Scopo

Il presente Codice Etico, adottato e aggiornato dal Consiglio di Amministrazione della FLA, definisce – come detto - i principi ed i valori che devono essere osservati da tutto il personale e da tutti coloro che, con la FLA, intrattengono rapporti e relazioni. Il Codice Etico rappresenta una componente fondante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato in accordo al D.Lgs. n. 231/2001.

Con il presente Codice Etico la 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. n. 231/2001;
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. prevedere un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice Etico.

### 1.3 Missione

La Fondazione è un ente di carattere morale e scientifico, costituito nel 1986 affinché potesse mettere in atto, a beneficio della collettività, tutte le competenze acquisite a seguito dell'incidente ICMESA di Seveso del 1976.

A tal fine, la Fondazione sviluppa progetti, studi e ricerche che aiutino gli enti pubblici e privati con i quali collabora a promuovere politiche e azioni che abbiano cura dell'ambiente in cui viviamo, sia a livello locale che a livello globale.

L'impegno a educare e formare sui temi ambientali orienta l'attività della FLA, tesa in modo costante al bene delle persone, dei cittadini, dei territori nei quali interagisce, del pianeta intero.

La missione della FLA è perseguita anche 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 sempre impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

## 2 DESTINATARI E RESPONSABILITÀ

Al presente Codice Etico devono attenersi:

- i membri del Consiglio di Amministrazione;
- il Direttore;
- i dipendenti della FLA;
- i collaboratori;
- i partner
- i componenti degli organi di controllo.

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 Etico e delle sue prescrizioni e siano resi consapevoli e responsabili circa l'importanza di osservarle.

Elementi del Codice Etico sono:

- 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.

In linea generale, ai Destinatari del Codice Etico 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.

### **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; i Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

In particolare, 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 rese alla collettività e a tutti i portatori di interesse. 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 anche 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 COMPORAMENTI 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, anche solo potenzialmente;
2. corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali o anche a soggetti privati 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, o a esponenti di enti privati con i quali la Fondazione è in rapporti, finalizzati ad ottenere indebiti vantaggi;
4. utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici o pubblici funzionari;
5. accettare, per sé o per altri, denaro omaggi o altra utilità, ad eccezione delle regalie d'uso di modico valore;
6. attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili, con riferimento ai sistemi premianti;
7. presentare dichiarazioni non veritiere dinnanzi alla Pubblica Amministrazione;
8. destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
9. 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;
10. riconoscere compensi a consulenti, collaboratori 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. FLA condanna l'assunzione e l'utilizzo di lavoratori provenienti da paesi esteri con permesso di soggiorno non valido.

#### 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. Salute e sicurezza e ambiente

FLA garantisce ambienti di lavoro conformi alle prescrizioni della normativa vigente relativa alla salute e sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, la gestione operativa delle attività è orientata alla efficienza energetica, alla sostenibilità ecologica e alla rigorosa osservanza della normativa anche di tipo locale in materia di gestione e smaltimento dei rifiuti.

### 5.1.5. Ambiente di lavoro e riservatezza

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 Regolamento UE 2016/679, assicura la tutela della privacy dei propri dipendenti e collaboratori, anche con riferimento alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni.

## **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 sono improntati 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;

## **5.3 Formalizzazione degli ordini e dei rapporti contrattuali. 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 da soggetti autorizzati. .

Nel caso in cui nei rapporti con la Pubblica Amministrazione FLA sia rappresentata da un collaboratore esterno, 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 influenzarne 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, 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 applicabili.

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 o qualsiasi altra autorità pubblica.

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, 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. 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, ed è vietato qualunque uso improprio o estraneo all'attività lavorativa;
2. 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;
3. ognuno deve assicurare il rispetto delle procedure di competenza stabilite nell'ambito del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001; 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;

4. 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.

## **7 PRINCIPI DI CONTABILITA'**

### **Gestione dei flussi finanziari**

I flussi finanziari sono gestiti secondo le previsioni dello Statuto, della normativa vigente e delle norme interne che regolano l'attività della Fondazione, nonché secondo specifici protocolli diretti a prevenire i reati configurabili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. 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 con la partecipazione di soggetti diversi.

Incassi e pagamenti sono effettuati da soggetti autorizzati o incaricati, con modalità tracciabili e nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni applicati.

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.

Il patrimonio è gestito dal Consiglio di Amministrazione secondo gli scopi della Fondazione.

### **7.1 Le registrazioni contabili**

I soggetti 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, 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 entrate o uscite economiche non veritiere, 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 idonei controlli interni ed esterni.

## **7.2 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.

Pagamenti e incassi sono eseguiti attraverso canali tracciabili e con strumenti leciti.

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

## **8. ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

L'attività istituzionale e scientifica è svolta nel pieno rispetto delle richieste contenute nei bandi o comunque rivolte alla Fondazione dai suoi interlocutori, sia essi pubblici che privati.

Tutti i servizi sono erogati osservando rigorosamente le conoscenze scientifiche da trattare nelle materie di competenza della Fondazione.

Non è in alcun modo consentito alterare o modificare i dati contenuti negli atti erogati dalla FLA.

La Fondazione agisce altresì 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 missione, 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, sono intrattenuti solo da soggetti espressamente delegati. La comunicazione verso segue 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. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO**

FLA assicura la massima collaborazione, correttezza e trasparenza nei rapporti con i propri revisori e con l'Organismo di Vigilanza, 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.

## **12. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO E L'O.D.V.**

FLA ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle prescrizioni del D. Lgs. n. 231/2001, di cui il presente Codice Etico è da considerarsi parte integrante, volto a prevenire il compimento dei reati presupposto ivi previsti.

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 di Organizzazione Gestione e Controllo.

## **13. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico**

Ai dipendenti e ai collaboratori è distribuita copia del Codice Etico; il documento è inoltre tenuto a disposizione di chiunque ne faccia richiesta presso la sede della Fondazione.

Agli altri Destinatari l'informazione e la diffusione del Codice Etico viene garantita mediante messa a disposizione di apposita documentazione. In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza, collaborazione e fornitura, FLA si impegna a informare in modo tempestivo ed esauriente in relazione al contenuto del Codice

Etico e a richiamare 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.

#### **14. Segnalazione di violazioni**

Tutti i Destinatari e in ogni caso i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali inosservanze del presente Codice ed ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile o 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).

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [odv@flanet.org](mailto:odv@flanet.org).

#### **15. 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.