



TITOLO DOCUMENTO	REV. N.	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA EMISSIONE	APPROVAZIONE
CODICE ETICO	00	Prima versione	14/06/2017	Consiglio di Amministrazione
CODICE ETICO	01	Seconda versione	10/02/2021	Consiglio di Amministrazione

Modello di organizzazione, gestione e controllo del Fondo Formazienda ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

Codice Etico

Allegato n. 2

INDICE

1. PRINCIPI GENERALI	8
1.1 RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE	8
1.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
1.3 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI.....	9
1.4 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....	10
1.5 FUMO	10
2. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE	11
2.1 RISORSE UMANE.....	11
2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE	11
2.3 VALUTAZIONE DEL PERSONALE.....	12
2.4 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	12
2.5 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	14
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	15
3.2 RISPETTO DELL'IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO DELLA P.A.	15
3.3 RELAZIONI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	16
3.4 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	16
3.5 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ.....	17
3.6 INFLUENZA SULLE DECISIONI DELLA P.A.....	18
3.7 RAPPORTI DI LAVORO CON LA P.A.	19
3.8 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.	19
3.8.1 CONFLITTI DI INTERESSE CON LA P.A.....	19
4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI	20
4.1 SELEZIONE.....	20
4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	20
4.3 RAPPORTI CON LE PARTI SOCIALI E GLI ENTI DI FORMAZIONE.....	21
4.4 RAPPORTI CON I SOGGETTI SOGGETTI GESTORI.....	21

4.5 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI	22
5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'	23
5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	23
5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI	24
6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' DEL FONDO	24
6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI.....	24
6.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE.....	25
6.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI	25
6.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO.....	26
6.5 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE.....	27
6.6 TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	28
6.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	28
6.8 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO	29
6.9 ATTIVITA' TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA	30
6.10 TUTELA DELLA CONCORRENZA	31
6.11 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	32
7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI	33
7.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE	33
7.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DEL FONDO.....	34
7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO DEL FONDO.....	34
7.4 TUTELA DEI CREDITORI DEL FONDO.....	34
7.5 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI	35
7.6 RAPPORTI CON AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA	35
7.7 RAPPORTI CON OPERATORI BANCARI	35
7.8 RAPPORTI TRA PRIVATI	36
8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	36
9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
10. LE SANZIONI	38
11. REPORTING INTERNO.....	38



12. CONOSCENZA.....	39
13. DISPOSIZIONI FINALI	39
13.1 CONFLITTO CON IL CODICE	39
13.2 MODIFICHE AL CODICE	39
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	41



Definizioni

Il Fondo: Fondo Formazienda, con sede in Via Olivetti 13, 26013 Crema (CR).

Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti.

Codice Etico: il presente Codice Etico, adottato dal CdA di Fondo Formazienda.

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 da Fondo Formazienda.

OdV o Organismo: l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 nominato dal CdA del Fondo Formazienda.

DESTINATARI: tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con Fondo Formazienda (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere) e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale

PRESUPPOSTI, FINALITÀ E VALORE DEL CODICE

A CHE COSA SERVE IL CODICE ETICO?

Il presente Codice Etico ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal Decreto.

A CHI È RIVOLTO IL CODICE ETICO?

Nello svolgimento delle proprie prestazioni, tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con Fondo Formazienda (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere) e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale (c.d. "Destinatari" del Codice).

I principi e le regole contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti del Fondo, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a qualsiasi soggetto terzo che possa agire per conto di Fondo Formazienda;
- d) ai soggetti terzi che hanno rapporti con Fondo Formazienda, quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori, Enti di formazione e le controparti contrattuali con le quali il Fondo conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo.

COSA SI ASPETTA IL FONDO FORMAZIENDA DAI PROPRI DIPENDENTI, COLLABORATORI E PARTNERS?

Tutti i Destinatari del presente Codice, come sopra individuati, hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali il Fondo a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà



e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

Il Fondo non intende intrattenere rapporti con soggetti che non si impegnano al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice.

A tal fine, Fondo Formazienda provvede ad inserire nei contratti con tali soggetti clausole per il rispetto del presente Codice.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del Fondo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. L'applicazione e il rispetto dei principi enunciati rientrano peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Fondo Formazienda.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti del Fondo, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del Codice civile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e in vigore.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Fondo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti del Paese in cui il Fondo opera, il Codice, le disposizioni emanate dalle autorità di vigilanza e controllo, qualsiasi altra disposizione deontologica, cui il Fondo abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Fondo può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle procedure operative del Fondo.

Nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano. Eventuali violazioni normative dovranno essere segnalate alle Autorità competenti.

1.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione del Fondo ovvero si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse del Fondo, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari del Fondo stesso.

PRINCIPI GENERALI

È possibile che nasca un conflitto di interessi quando nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- a. si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possono influenzare la propria attività;
- b. si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c. si prestano attività presso o in favore di fornitori del Fondo;
- d. si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dal Fondo prima che lo stesso abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;
- e. si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura;
- f. si accettano denaro, favori o utilità non dovuti da persone, enti o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Fondo.

PRECETTI OPERATIVI

Ove i Destinatari del Codice si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sul Fondo.

Sia in caso di astensione, sia laddove non fosse possibile astenersi, si ha il dovere di informare preventivamente il proprio Responsabile o Referente, comunicando i motivi del potenziale conflitto, il Responsabile sarà a sua volta tenuto ad informare tempestivamente il Vertice del Fondo, che provvederà a valutare l'effettiva presenza di tale conflitto e ad autorizzare eventualmente l'attività lavorativa potenzialmente in conflitto, solo dopo aver posto in essere le azioni necessarie per far venir meno la situazione di conflitto.

Su motivata richiesta del Fondo e/o dell'Organismo di Vigilanza, l'interessato è tenuto a fornire ulteriori informazioni sulla situazione reale o potenziale di conflitto di interessi nella quale ritiene di essere coinvolto.

È vietato pertanto porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto con l'attività del Fondo o con le finalità e gli interessi che lo stesso persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti, che possano far venire meno il dovere di imparzialità e si pongano in conflitto con l'attività e le finalità del Fondo, in nome o per conto del quale si opera.

1.3 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo:

- a. garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- b. non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c. impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d. non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

PRECETTI OPERATIVI

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il proprio Responsabile e/o il Vice Direttore e/o il Vertice del Fondo, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

1.4 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo considera riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed altresì l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

Si esorta, inoltre, tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza.

PRECETTI OPERATIVI

Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con i principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione devono informare il proprio Responsabile e/o il Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice del Fondo, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune.

1.5 FUMO

PRINCIPI GENERALI

È vietato fumare negli ambienti di lavoro, nei luoghi accessibili al pubblico e nei luoghi ove sono conservate attrezzature informatiche.

Il Fondo, in ogni caso, tiene in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove è eventualmente possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

PRECETTI OPERATIVI



Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con i principi e le regole in esame devono informare il proprio Responsabile e/o il Direttore in qualità di Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice del Fondo, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune.

2. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

2.1 RISORSE UMANE

PRINCIPI GENERALI

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione e rappresentano, quindi, una delle fonti del successo del Fondo.

Il Fondo offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

Il Fondo tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

PRECETTI OPERATIVI

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; in caso contrario è opportuno che il dipendente proceda a segnalare la situazione di non conformità esistente al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane.

2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI GENERALI

La semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori può costituire un illecito.

Il processo di selezione del personale da assumere deve essere volto a selezionare la persona più idonea e più valida in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto alle esigenze del Fondo, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

PRECETTI OPERATIVI

Sono vietati in generale favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Il Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, è responsabile di verificare il rispetto dei principi sopra delineati, nei limiti delle informazioni disponibili, nonché di adottare opportune misure di prevenzione.

Nel Fondo vige l'assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

2.3 VALUTAZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

PRECETTI OPERATIVI

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, nonché all'Organismo di Vigilanza, affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

2.4 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

PRECETTI OPERATIVI

Il dipendente del Fondo, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a. conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Fondo, dal Direttore o, comunque, dai propri Responsabili;

- c. adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d. fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e. evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno del Fondo e al ruolo stesso del Fondo, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f. non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altre utilità per sé o per altri;
- g. al fine di mantenere la fiducia del mercato e in particolare dei fornitori verso il Fondo, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- h. mantenere riservate le informazioni relative all'attività del Fondo, nonché quelle di natura finanziaria ed economica;
- i. non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per il Fondo per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- j. promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- k. non rivelare alcuna informazione sui fornitori del Fondo ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori dello stesso;
- l. non denigrare, in nessun caso, il Fondo e/o chi abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con il medesimo;
- m. non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- n. evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora ne possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- o. riportare in modo veritiero e corretto al Fondo le informazioni cui è tenuto, quale ad esempio, il rapporto riepilogativo del tempo impiegato, la nota spese, i verbali delle attività svolte, etc.;
- p. non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- q. acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti e attivati dal Fondo;
- r. non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per il Fondo, dall'espletamento della propria attività lavorativa;



- s. avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- t. adempiere puntualmente ed in modo proattivo agli adempimenti previsti dal Modello (quali, ad esempio, corsi di formazione, invio dei report, partecipazione ad incontri con l'OdV, etc.), evitando comportamenti ostruzionistici che possano compromettere il funzionamento del Modello, dell'OdV e l'attività di vigilanza delle funzioni deputate al controllo.

2.5 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

PRINCIPI GENERALI

Nell'ambito della normativa vigente, il Fondo si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare, il Fondo si impegna affinché:

- a. il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b. i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c. i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d. l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e. sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g. l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui il Fondo opera.

PRECETTI OPERATIVI

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure del Fondo ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a segnalare eventuali violazioni o anche semplici atteggiamenti o prassi in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PRINCIPI GENERALI

Le relazioni del Fondo con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali¹ o i soggetti incaricati di un pubblico servizio² devono ispirarsi alla più rigorosa imparzialità e correttezza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione del Fondo.

PRECETTI OPERATIVI

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni del Fondo a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a. dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, opportunità di lavoro o commerciali o più in generale altre utilità, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- b. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

3.2 RISPETTO DELL'IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO DELLA P.A

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, collaboratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto del Fondo medesimo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon

¹ Per Pubblico Ufficiale ex art. 357 c.p. si intende, a titolo meramente esemplificativo, l'Autorità doganale, l'Autorità Portuale, la Guardia di Finanza, etc.

² Per Incaricato di un Pubblico Servizio ex art. 358 c.p. si intende, a titolo meramente esemplificativo, gli esattori dell'Enel, i lettori dei contatori di gas o energia elettrica, il dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, gli ormeggiatori portuali, i soggetti appartenenti ad enti o società di gestione portuale, etc.

andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

3.3 RELAZIONI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

PRINCIPI GENERALI

Fondo Formazienda, per sua natura di Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua, è sottoposto alla vigilanza dell'ANPAL (Ente del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).

Il rapporto con quest'ultimo è improntato a principi di integrità, correttezza e trasparenza.

PRECETTI OPERATIVI

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza (ANPAL).

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità di Vigilanza competenti (ANPAL) a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

3.4 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dallo stesso delegati.

Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice.

PRECETTI OPERATIVI

Tutto il personale del Fondo e coloro che operano per conto dello stesso devono prontamente comunicare al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, e/o al Legale Interno, qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente a un reato previsto dal Decreto, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto del Fondo ed inerente l'attività ivi svolta.

In particolare, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo del Fondo si devono astenere da comportamenti illeciti, quali, a titolo esemplificativo:

- dare o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicati in modo da influenzare anche l'imparzialità del loro giudizio;
- inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero;
- cancellare documenti o distruggere documenti archiviati;
- dare o promettere denaro od altre utilità ai consulenti legali delle Società controparti in un contenzioso al fine di avere un risultato favorevole nella controversia.

Il Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute su eventuali procedimenti in corso, individuando i soggetti che possono venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, quali, a titolo esemplificativo:

- promettere aumenti di stipendio o avanzamenti di carriera, ovvero
- minacciare licenziamenti o riduzioni dei compensi, nonché altre forme di demansionamento o trasferimento.

Devono essere rispettate pedissequamente le regole del Fondo/procedure volte a determinare le modalità con cui rapportarsi con i soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, che abbiano facoltà di non rispondere (sia in termini di contatti telefonici, che di possibili provvedimenti quali l'eventuale sospensione dell'incarico, la sospensione delle valutazioni inerenti il processo premiante, la sospensione delle sanzioni disciplinari, etc.), nel rispetto delle norme giuridiche caratterizzanti il rapporto tra il soggetto e il Fondo.

Qualunque procedimento giudiziale inerente ai reati rilevanti ai sensi del Decreto deve essere prontamente comunicato all'OdV.

3.5 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ

PRINCIPI GENERALI

Fondo Formazienda condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere, dagli Organi sociali e loro componenti, o dai dipendenti del Fondo, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto del Fondo medesimo, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguire per il Fondo un indebito o illecito interesse o

vantaggio.

PRECETTI OPERATIVI

Indicativamente non si ritengono di modico valore gli omaggi che superino la soglia dei 150 euro. Eventuali eccezioni devono essere debitamente motivate, tracciate e autorizzate dal Vertice del Fondo.

3.6 INFLUENZA SULLE DECISIONI DELLA P.A.

PRINCIPI GENERALI

Le persone incaricate dal Fondo di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

PRECETTI OPERATIVI

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre – in qualsiasi modo – opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;
- offrire in alcun modo denaro o altre utilità, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Per nessuna ragione il Fondo compie – o incarica/incentiva altri a compiere – azioni o atti che possano apparire, anche solo potenzialmente volte al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio o finalizzati all'omissione o ritardo di un atto d'ufficio, neanche avvalendosi dell'opera di intermediazione o di mediazione di soggetti esterni.

In nessun caso Formazienda si avvantaggia, ai fini del raggiungimento dei propri obiettivi, dei rapporti esistenti – a qualsiasi titolo – tra un soggetto terzo (che operi o meno per suo conto) e la P.A..

3.7 RAPPORTI DI LAVORO CON LA P.A.

PRECETTI OPERATIVI

È proibito instaurare rapporti di lavoro dipendente e/o qualsiasi altra forma, ivi incluso le consulenze con ex impiegati della P.A., italiana o estera, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dal Fondo alla P.A., italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati al Direttore, in qualità di Responsabile Risorse Umane, e valutati dal Vertice del Fondo, nonché comunicati all'Organismo di Vigilanza, prima di procedere all'eventuale assunzione/istaurazione del rapporto.

3.8 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

PRECETTI OPERATIVI

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei anche di modico valore e/o importo.

3.8.1 CONFLITTI DI INTERESSE CON LA P.A.

PRECETTI OPERATIVI

Il Fondo non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata al Vertice, nonché all'Organismo di Vigilanza, e dal primo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.

I soggetti che operano per conto del Fondo hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.

4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI

4.1 SELEZIONE

PRINCIPI GENERALI

Nei rapporti con i fornitori, tutti si devono ispirare ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza.

PRECETTI OPERATIVI

In particolare, si devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, al Fondo, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Il Fondo ritiene di poter aderire, se pur cautelativamente, all'orientamento del Consiglio di Stato manifestato nel parere del 30 giugno 2004 n. 2957, che permette di qualificare i fondi paritetici interprofessionali come organismi di diritto pubblico, se pur ai limitati effetti dell'applicazione della normativa pubblicistica in materia di appalti.

Sulla base di ciò il Fondo ha deciso di:

- per gli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, operare nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016;
- per gli affidamenti di importi inferiori a detta soglia, aderire alle procedure per l'affidamento di forniture e servizi, conforme a quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 e di adottare il Regolamento per le acquisizioni di servizi e forniture.

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con operatori economici di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

PRECETTI OPERATIVI

Nei rapporti con gli operatori economici, chiunque/i Destinatari sono tenuti a non:

- accettare prestazioni inesistenti;

- autorizzare pagamenti non dovuti,
- incaricare soggetti terzi a compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i Destinatari devono:

- dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza al fine di intrattenere rapporti di affari con il Fondo;
- considerare la presenza di eventuali conflitti di interesse potenziali prima di coinvolgere una terza parte;
- scegliere operatori economici qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà;
- accertarsi che tutti gli accordi con gli operatori economici siano conformi alle politiche del Fondo.

4.3 RAPPORTI CON LE PARTI SOCIALI E GLI ENTI DI FORMAZIONE

PRINCIPI GENERALI

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e coloro che a qualsiasi titolo operano all'interno di Formazienda, si impegnano ad operare nel rispetto dei principi del presente Codice in tutti i rapporti che il Fondo mantiene con le Parti Sociali e con gli Enti di Formazione.

Il Fondo si adopera al fine di garantire il costante controllo sulle attività di valutazione dei piani formativi ex ante e sulle attività durante il loro svolgimento.

PRECETTI OPERATIVI

Tutti coloro che operano all'interno del Fondo non possono elargire o promettere a terzi somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Fondo Formazienda, né possono accettare per sé o per altri tali dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con il Fondo.

Non si possono offrire omaggi, regali o altre utilità, anche se realizzati per mezzo di persone che agiscono per conto del Fondo, che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il presente Codice Etico. È inoltre vietata l'accettazione di qualsiasi utilità finalizzata all'omissione dei doveri della propria funzione o al venir meno agli obblighi di fedeltà, è vietata l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere l'indipendenza di giudizio. A tal fine, ciascuno deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi del Fondo.

4.4 RAPPORTI CON I SOGGETTI GESTORI

PRINCIPI GENERALI

Fondo Formazienda gestisce i rapporti con i soggetti Gestori nel rispetto dei principi di correttezza, professionalità e tempestività nelle risposte, cercando di instaurare un rapporto collaborativo basato sulla qualità dei servizi erogati, esaminando eventuali reclami o suggerimenti che dovessero pervenire dai soggetti fruitori.

PRECETTI OPERATIVI

Il Fondo deve garantire l'accesso al finanziamento senza discriminazione o parzialità alcuna.

4.5 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

PRINCIPI GENERALI

Per quel che riguarda i rapporti con gli stakeholder, gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti, non devono eccedere i centocinquanta euro (limite di valore mutuato dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 16 aprile 2013) e devono essere stati approvati e registrati in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

PRECETTI OPERATIVI

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, del Fondo, qualora possano apparire in qualsiasi modo connessi ai rapporti in essere con il Fondo o, comunque, possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

È possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore, sempre che le stesse contemporaneamente:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività.

Inoltre, vige l'obbligo di:

- ✓ non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- ✓ non porre in essere pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore del Fondo e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare il proprio Responsabile o il Vertice del Fondo, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

Eventuali eccezioni alla suddetta policy devono essere autorizzate dal Vertice e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

PRINCIPI GENERALI

La comunicazione con i mass media da parte del Fondo deve essere trasparente e veritiera. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione del Fondo a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione del Vertice del Fondo.

PRECETTI OPERATIVI

Nessuno può fornire notizie inerenti il Fondo o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del Vertice del Fondo.

La pubblicazione di articoli o di studi o la partecipazione a convegni o trasmissioni, anche al di fuori dell'attività lavorativa, aventi ad oggetto materie di competenza del Fondo, devono essere preventivamente autorizzati dal Vertice del Fondo, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate attinenti l'attività svolta dal Fondo e si specifichi che le stesse non rappresentano necessariamente la posizione ufficiale del Fondo. Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato del Fondo.

5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI

PRECETTI OPERATIVI

Sono vietate sotto qualsiasi forma erogazioni di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, nonché a loro rappresentanti e candidati.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' DEL FONDO

6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI

PRECETTI OPERATIVI

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Fondo, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione del Fondo è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari del Fondo devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale (es. Modello 231, Certificazioni, Rating di legalità, etc.).

6.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE

PRINCIPI GENERALI

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto del Fondo, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, e nel rispetto delle specifiche procedure e/o regolamenti interni del Fondo.

PRECETTI OPERATIVI

Inoltre, i suddetti soggetti devono impegnarsi a:

- ✓ selezionare i consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico formale;
- ✓ definire quanto più possibile il contenuto esatto della prestazione ed eventuali output progettuali in modo da consentire la verifica della prestazione resa anche a posteriori;
- ✓ archiviare debitamente tutta la documentazione, in particolare la versione finale dei documenti, ivi inclusa la corrispondenza;
- ✓ consegnare al consulente il Codice Etico del Fondo, acquisire l'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute ed inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici del Fondo;
- ✓ non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- ✓ non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- ✓ evitare di scambiare omaggi di cortesia o atti di ospitalità che non abbiano un valore eminentemente simbolico;
- ✓ non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale.

6.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti,

finalizzato a procurare al Fondo un ingiusto profitto a danno dello Stato.

PRECETTI OPERATIVI

È inoltre fatto divieto di:

- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- ✓ reperire, diffondere, condividere e/o comunicare password, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- ✓ utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dal Fondo;
- ✓ utilizzare files sharing software.

6.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di

pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

PRECETTI OPERATIVI

Qualsiasi soggetto riconducibile al Fondo che riceva in pagamento banconote o monete o carte di credito è tenuto a verificarne la conformità ed i requisiti previsti dalla legge e, se false, ad informare il proprio superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza, affinché provveda alle opportune denunce.

6.5 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività del Fondo anche con riferimento alla gestione del marketing del Fondo.

Il Fondo vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, il Fondo si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. Il Fondo stigmatizza, altresì, l'estrazione, la riproduzione dei dati, la presentazione in pubblico, etc. dei contenuti prelevati da banche dati, nonché l'utilizzo delle stesse per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

Il Fondo condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

PRECETTI OPERATIVI

È pertanto vietata la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, nello stesso tempo, i Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software.

È inoltre vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

Nelle sue attività di comunicazione in campagne promozionali il Fondo si impegna a rispettare e tutelare la normativa in materia di diritto d'autore.

6.6 TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

Il Fondo vieta l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

PRECETTI OPERATIVI

È fatto espresso divieto a ciascun dipendente di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi preventivamente al proprio Responsabile di funzione nonché all'OdV.

6.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

PRINCIPI GENERALI

Formazienda riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale e personale e ripudia qualunque atto che favorisca fenomeni contrari a tali libertà.

In particolare, il Fondo si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di

prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale, quale, ad esempio, la riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, la tratta di persone, l'adescamento di minori, nonché ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche.

Formazienda condanna, altresì, qualsivoglia forma di sfruttamento, riduzione in stato di soggezione della persona, assicurando al contempo condizioni lavorative, tali da rispettare i termini previsti dal CCNL applicabile, nonché da mantenere il pieno decoro degli ambienti di lavoro, e che non comportino situazioni di sfruttamento né di grave pericolo.

6.8 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO

La ricettazione è il reato di chi acquista, detiene in modo consapevole o occulta a scopo di lucro merci o denaro di provenienza illecita (ad esempio beni derivanti dal reato di furto).

Il riciclaggio di denaro è quell'insieme di operazioni mirate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita, rendendone così più difficile l'identificazione e il successivo eventuale recupero.

Il Fondo esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

PRINCIPI GENERALI

Nel rispetto della normativa applicabile, il Fondo si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificare la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

PRECETTI OPERATIVI

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto del Fondo, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione, fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Rappresenta una misura obbligatoria il monitoraggio del flusso finanziario finalizzato agli investimenti necessari per lo svolgimento dell'attività del Fondo, al fine di assicurare una corretta individuazione della fonte di provenienza della provvista.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso disposizioni bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

E' previsto altresì l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- I. non accettare denaro ove vi sia anche solo il dubbio di una sua provenienza illecita/incerta;
- II. non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- III. non effettuare né accettare pagamenti in contanti pari o superiori a 1.000,00 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti pari o superiori a 1.000,00 euro).

Il personale che opera per conto del Fondo è infine tenuto:

- a) a verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- b) a operare in maniera tale da evitare l'instaurarsi di qualsiasi rapporto, qualora sussista anche solo il dubbio, volto a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

6.9 ATTIVITA' TRANSAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

Il Fondo si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo

(verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, *segregation of duties*, ecc.), al fine di non intrattenere rapporti con soggetti appartenenti a tali associazioni.

Il Fondo si impegna altresì a controllare qualsiasi forma di associazione interna al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati a tenere comportamenti illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio del Fondo.

PRECETTI OPERATIVI

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori o partner con cui collaborare.

Vengono adottati tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.).

6.10 TUTELA DELLA CONCORRENZA

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode).

Il Fondo riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza. Il Fondo intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

È vietato stipulare accordi con i Fondi concorrenti sulle modalità di erogazione dei finanziamenti dal momento che possono rivelarsi lesivi della libera concorrenza.

Formazienda, inoltre, non assume dipendenti provenienti da fondi concorrenti all'unico fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale dei fondi concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

PRECETTI OPERATIVI

Le iniziative commerciali dovranno essere autorizzate dal Presidente e/o dal Direttore del Fondo.

Nel corso di incontri con i competitors in caso di eventi, riunioni, etc. organizzati da Associazioni di categoria nonché in tutte le occasioni di scambio di informazioni con i Fondi concorrenti, è vietato tenere qualsiasi comportamento che possa essere giudicato come propedeutico ad attività lesive della libera concorrenza

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- I. adoperare violenza ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività commerciale altrui;
- II. porre in essere atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia.

6.11 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i fornitori ed i partners.

Le scelte del Fondo sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

Formazienda monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

Il Fondo si impegna a condurre tutte le sue attività nel rispetto dei Principi della Sostenibilità Ambientale, agendo attraverso scelte concrete, caratterizzate dai seguenti principi guida:

- impegno diretto ad una costante riduzione dell'impatto delle attività produttive;
- attenzione alle esigenze di tutti gli *stakeholder* e delle comunità locali dei paesi che ospitano l'attività del Fondo;
- preparazione a cogliere gli stimoli di quegli *stakeholder* che fanno della Sostenibilità la propria strategia di sviluppo;
- preferenza verso i fornitori che dimostrano le prestazioni migliori in termini di Sostenibilità.

PRECETTI OPERATIVI

Vige in capo a tutti i Destinatari l'obbligatorietà di:

1. rispettare tutte le normative relative alla salvaguardia dell'ambiente;
2. tendere al raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito della strategia ambientale che si basa sui seguenti pilastri:
 - ✓ standard (rispettare e, se possibile, superare gli standard e le leggi in materia "ambientale");
 - ✓ riciclo (utilizzare materiali riciclati/riciclabili in tutti i casi in cui sia possibile);
 - ✓ consapevolezza (educare i dipendenti e la comunità a ridurre la produzione di rifiuti e l'eccessivo utilizzo delle risorse);
 - ✓ strutture (definire e mantenere programmi per progettare e gestire le strutture rispettando e, ove possibile, superando gli standard definiti da Leggi e regolamenti);
 - ✓ criterio decisionale (considerare le tematiche ambientali in tutte le principali operazioni di business del Fondo);
3. usare le risorse in maniera efficiente;
4. segnalare immediatamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice e delle *policies* del Fondo.

Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

7.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE

PRINCIPI GENERALI

Il Fondo è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

PRECETTI OPERATIVI

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Le rilevazioni contabili ed i documenti sono basati su informazioni precise, esaurienti, che riflettono la

natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, sono corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

Gli organi di controllo hanno libero accesso a dati, documenti e informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Formazienda attua le misure necessarie per garantire il rispetto delle leggi e delle disposizioni fiscali applicabili senza perseguire alcuna finalità di evasione delle imposte né tantomeno facilitare l'evasione di terzi.

7.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DEL FONDO

PRECETTI OPERATIVI

Il Fondo esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni di controllo.

7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO DEL FONDO

PRECETTI OPERATIVI

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio del Fondo.

7.4 TUTELA DEI CREDITORI DEL FONDO

PRECETTI OPERATIVI

È vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con un'altro fondo o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

7.5 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI

PRECETTI OPERATIVI

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al collegio sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione del Fondo sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale valutarne la conflittualità rispetto agli interessi del Fondo.

7.6 RAPPORTI CON AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA

PRINCIPI GENERALI

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti (ANPAL), gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti del Fondo, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto del Fondo, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

PRECETTI OPERATIVI

E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (ANPAL) che entrino in contatto con il Fondo per via delle loro funzioni istituzionali.

7.7 RAPPORTI CON OPERATORI BANCARI

PRECETTI OPERATIVI

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari l'attività del Fondo si deve conformare ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'organigramma del Fondo, e dal sistema autorizzativo con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari/bancari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni bancarie, nel rispetto dei principi di corretta gestione e trasparenza;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore (divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura);
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati trasmessi alle istituzioni

bancarie.

7.8 RAPPORTI TRA PRIVATI

PRECETTI OPERATIVI

Ai Destinatari del presente Codice Etico, è fatto divieto, anche mediante soggetti terzi che operano per conto del Fondo, di:

- effettuare elargizioni in denaro o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni del Fondo ecc.) ad esponenti (apicali o sottoposti) di altre società private volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per il Fondo;
- effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
- riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di propri fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per il Fondo;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività del Fondo, in cambio della corresponsione di denaro o benefici di ogni genere.

8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

PRINCIPI GENERALI

Tutte le informazioni ed i documenti appresi nello svolgimento di attività in favore del Fondo sono riservati.

Il Fondo, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

Il Fondo, pertanto, si impegna a rispettare gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali e ad adottare un sistema di gestione della privacy che consenta di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che il Fondo richiede al soggetto e le relative modalità di trattamento e conservazione, idonee ad assicurare la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

PRECETTI OPERATIVI

Pertanto, per tutti i dipendenti del Fondo, e per coloro che operano in nome e per conto dello stesso, vige l'obbligo di riservatezza dei dati e delle informazioni di cui, in ragione del loro incarico, siano in possesso, e sono sottoposti al divieto di divulgare volontariamente od involontariamente tali informazioni. A titolo esemplificativo, devono essere considerate tali quelle inerenti ai piani gestionali, ai processi di produzione, ai prodotti ed ai sistemi sviluppati o, comunque, gestiti e/o mantenuti, nonché quelle relative alle procedure negoziate e concorsuali, oltre a tutti i data base ed alle informazioni ed ai dati relativi al personale (di seguito, per brevità, anche solo "*Informazioni*").

È vietata qualsiasi trattamento di dati che abbia come finalità l'effettuazione di indagini sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

È inoltre posto il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

È vietato effettuare trattamenti di dati in violazione della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, nonché di perdite, anche accidentali, di dati.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento dei Dati. La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

Tutta la documentazione di Fondo Formazienda deve essere archiviata nel rispetto delle disposizioni interne e nelle misure adottate dal Fondo per la sicurezza dei dati.



9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni del Fondo utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto del Fondo, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

10. LE SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare del Fondo nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per il Fondo e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse del Fondo stesso;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Il Sistema Disciplinare è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dal Fondo.

11. REPORTING INTERNO

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve rivolgersi al proprio Responsabile, il quale ne riferirà alla Direzione competente o, qualora ciò non fosse

possibile per motivi di opportunità, direttamente al Vertice del Fondo. In ogni caso la violazione deve essere prontamente segnalata anche all'Organismo di Vigilanza mediante i canali appositamente predisposti (odvformazienda@gmail.com).

Non segnalare una violazione del presente Codice può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

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

Tutti gli organi che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Periodicamente il Vertice del Fondo riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'OdV.

12. CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto del Fondo. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

13. DISPOSIZIONI FINALI

13.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

13.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.



Redazione: Fondo Formazienda

Pag. 40/41

**Modello di organizzazione, gestione e controllo del Fondo
Formazienda ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001**

Rev. 01

10/02/2021

Allegato n. 2



DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto dichiaro di aver ricevuto la mia copia personale del presente Codice Etico approvato dal CdA in data 10 febbraio 2021.

Dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Mi impegno, infine, a conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Firmato:

Nome e Cognome stampato

Data
