

Artwood / Academy

**Istituto Tecnologico Superiore per lo sviluppo del sistema
casa nel made in Italy Rosario Messina (ITS Academy) –
Artwood Academy**

Modello di Organizzazione e Gestione

ex D.lgs. 231/2001

Allegato II - CODICE ETICO

Data adozione:	Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 luglio 2026
Versione:	01
Sintesi	Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Istituto Tecnologico Superiore per lo sviluppo del sistema casa nel made in Italy Rosario Messina (ITS Academy) – Artwood Academy ai sensi del D.lgs. 231/01

Indice

1. PREMESSA	2
2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	4
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE.....	5
4. CONFLITTO DI INTERESSI.....	6
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	6
6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....	8
7. RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	8
8. INFORMATIVA SOCIETARIA	9
9. PROTEZIONE DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E RISERVATEZZA	9
10. SICUREZZA SUL LAVORO	10
11. RAPPORTI SOCIALI E AMBIENTE	10
12. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI	10
13. APPROVAZIONE DEL CODICE E RELATIVE MODIFICHE	11

1. PREMESSA

1.1 La Fondazione

L'Istituto Tecnológico Superiore per lo sviluppo del sistema casa nel made in Italy Rosario Messina (ITS Academy) – Artwood Academy (la “**Fondazione**”) ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (il “**Modello**”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Fondazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (il “**Decreto**”).

L'adozione del Modello comporta l'adozione di un codice etico (il “**Codice etico**”) che esprime gli impegni e le responsabilità etiche e sociali assunti dai collaboratori della Fondazione nella conduzione dell'attività; siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o amministratori.

La Fondazione, con spirito mutualistico e senza fini speculativi, persegue l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi educativi e sociali.

Il Codice etico reca l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Fondazione nei confronti dei propri “portatori di interesse” quali a titolo di esempio:

- ✓ la Pubblica Amministrazione;
- ✓ gli studenti;
- ✓ i dipendenti;
- ✓ i fornitori;
- ✓ i collaboratori esterni;
- ✓ le associazioni e la comunità locale.

Data l'elevata specializzazione e la comprovata esperienza nella progettazione, nella realizzazione e nella gestione dei servizi formativi, la Fondazione svolge un ruolo sociale di primo piano rispetto al settore nel quale opera; il raggiungimento degli obiettivi sociali è perseguito da parte di tutti coloro che operano nella Fondazione, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

1.2 Principi etici e valori di riferimento

La Fondazione - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione e soddisfare le esigenze dei propri utenti, nel rispetto di elevati standard qualitativi, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane e contribuire al benessere sociale - ispira le proprie scelte e le norme di comportamento, espresse nel Codice etico, secondo i principi di seguito riportati:

- **Centralità della persona:** la Fondazione assume come principio di riferimento la centralità della persona e la preservazione dell'ambiente, garantendo la massima sicurezza tecnicamente ed economicamente possibile. Estrema importanza assume pertanto il rispetto di clienti, fornitori, collaboratori, dipendenti e del tessuto sociale nel quale opera.
- **Diversità e inclusione:** la Fondazione promuove la tolleranza e il reciproco rispetto quali valori fondamentali per la comunicazione e per la creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, in grado di offrire, a ciascun dipendente, pari opportunità in un contesto lavorativo capace di valorizzazione e privo di alcun tipo di discriminazione basata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla disabilità, sull'orientamento sessuale, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sull'appartenenza sindacale o sull'origine sociale o etica.
- **Uguaglianza di genere:** la Fondazione riconosce le pari opportunità, la crescita è rigorosamente basata sul merito, sulle performance e sulle qualifiche professionali. La Fondazione si impegna a vietare ogni forma di discriminazione basata sulle varie caratteristiche demografiche o di fattori identitari come il genere, etnia, orientamento sessuale, capacità cognitive, età, nazionalità, disabilità, salute mentale, religione o situazione familiare.
- **Molestie e bullismo:** la Fondazione ritiene che ciascun collaboratore debba trattare gli altri con dignità e rispetto. Ai collaboratori è richiesta, a ciascun livello, una particolare attenzione al fine di porre

in essere tutte le azioni necessarie a prevenire comportamenti contrari ai principi qui enunciati, in ogni loro forma.

- **Conformità alle leggi:** la Fondazione si impegna a rispettare le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi ed i regolamenti generalmente riconosciuti.
- **Comunicazione e Trasparenza:** la Fondazione si impegna a comunicare e a informare, in modo chiaro, onesto, trasparente e professionale, tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la stessa. La Fondazione ritiene che le modalità di comunicazione, per il tramite di ogni media e canale, effettuata in modo accurato e comprensibile, riflettano direttamente la reputazione e il livello della qualità dei prodotti offerti.
- **Correttezza gestionale:** la Fondazione ritiene che la correttezza rappresenti il principio fondamentale per tutte le sue attività, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione organizzativa.
- **Fiducia e collaborazione:** la Fondazione ritiene che i rapporti con tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Fondazione, debbano essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo partecipativo alle problematiche sociali;
- **Informazioni confidenziali e diritti di proprietà intellettuale:** la Fondazione considera le informazioni confidenziali e i diritti di proprietà intellettuale come due aspetti da valutare molto seriamente. Per informazioni confidenziali si intendono tutte le informazioni ricevute da clienti, fornitori e terze parti per le quali la Fondazione è tenuta a mantenerne la riservatezza e il cui uso è consentito solo per specifici scopi. Ciò include anche presentazioni ed e-mail per le quali vi è l'indicazione di "confidenziale". La Fondazione considera le informazioni confidenziali quale asset di valore nei rapporti interni (dipendenti e collaboratori) ed esterni (clienti, fornitori, websites, social media e canali digitali), la cui protezione rappresenta un impegno. Il diritto alla proprietà intellettuale di conoscenze specifiche, di metodi, di concetti e di idee, siano esse della Fondazione e di terze parti, rappresenta un ulteriore aspetto cruciale il cui rispetto rappresenta il fondamento per l'instaurazione di rapporti etici e responsabili. La Fondazione assicura che tutti i dati utilizzati soggetti a registrazioni, a compilazioni, ad archiviazione e a cancellazione sono trattati nel rispetto delle normative vigenti. La Fondazione rispetta i diritti dei propri dipendenti in materia di protezione dei dati personali e assicura che l'accesso agli stessi sia consentito al solo personale autorizzato. I dipendenti hanno accesso ai dati solo per specifici scopi lavorativi e non devono in alcun modo accedere agli stessi per scopi diversi. I dipendenti non possono diffondere le informazioni personali e riservate delle quali sono venuti in possesso in ragione del loro incarico. La Fondazione ritiene che le informazioni debbano sempre essere trattate con integrità e confidenzialità.
- **Alcool e droghe:** la Fondazione non tollera o permette alcun abuso di alcool ovvero uso o distribuzione di droghe. Nessuno è autorizzato a lavorare sotto l'influenza di alcool o qualsiasi tipo di sostanza che possa impedire di svolgere correttamente le proprie funzioni in sicurezza ed efficienza.
- **Diritti umani:** la Fondazione promuove una cultura organizzativa che supporta i diritti umani e si impegna a evitare coinvolgimenti nella violazione degli stessi. La Fondazione supporta i principi sanciti dalla "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani" e dai "Principi Guida delle Nazioni Unite su Impresa e Diritti Umani". La Fondazione non accetta il lavoro minorile e non tollera prodotti provenienti da fornitori che nella creazione dei prodotti offerti, direttamente o indirettamente, si avvalgono di lavoro minorile attraverso collaborazioni di subappalto o altre tipologie di contratti.
- **Rispetto per l'ambiente:** la Fondazione si assume l'obbligo di minimizzare il proprio impatto sull'ambiente e si impegna a utilizzare il minor numero di risorse e il maggior numero di materiali e prodotti c.d. "eco-friendly" al fine di proteggere il Pianeta, la sua natura e le sue biodiversità. La Fondazione, mediante l'utilizzo consapevole delle risorse, si impegna a mantenere la sostenibilità ambientale per la quale ciascun collaboratore, nelle attività giornaliere, riveste una funzione essenziale.
- **Responsabilità verso la collettività:** la Fondazione, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Fondazione non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nella Fondazione, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto tenuti a osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Fondazione ha rapporti a qualunque titolo agiscano

nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.3 Il Codice etico

Il Codice etico esplicita i valori cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori (di seguito anche i “**Destinatari**”) devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l’interno e verso l’esterno della Fondazione.

Nei loro rapporti con la Fondazione sono altresì tenuti al rispetto delle norme del Codice etico, nelle parti loro applicabili, tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, prestano, sotto qualunque forma, beni e/o servizi alla Fondazione (i “**Fornitori**”).

Il Codice etico è inoltre portato a conoscenza, attraverso il proprio sito Internet (nella sezione “Amministrazione Trasparente”), di tutti coloro con i quali la Fondazione intrattiene rapporti d’affari; in particolare viene raccolta accettazione dello stesso al momento della sottoscrizione dei rispettivi contratti a fornitori e partner con i quali la Fondazione intrattiene o intratterrà rapporti su base duratura.

La Fondazione incoraggia tutti i dipendenti a fare proprio il contenuto del Codice etico e invita le figure apicali ad assicurarsi che il contenuto del Codice etico sia stato da tutti compreso e venga applicato nell’ambito delle attività quotidiane, attraverso un programma di continua sensibilizzazione.

La verifica dell’attuazione e applicazione del Codice etico è di competenza del Consiglio di amministrazione della Fondazione e delle sue figure apicali, che dovranno farsi promotori di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, oltre che dell’adeguamento alla eventuale nuova normativa rilevante.

Il Codice etico è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Destinatari; ferme le norme inderogabili conseguenti le normative applicabili.

2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

La Fondazione opera nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi espressi nel Codice etico ed alle procedure previste dai protocolli interni. Gli amministratori, i dipendenti, i consulenti e tutti coloro che a vario titolo operano con la Fondazione sono pertanto tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere e a osservare le leggi e i regolamenti dei Paesi in cui la Fondazione opera.

In linea generale, l’integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Fondazione e che caratterizza i comportamenti di tutta l’organizzazione.

2.2 Modelli e regole di comportamento

L’attività lavorativa di coloro che operano per la Fondazione deve essere svolta con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare il buon nome della Fondazione e i rapporti interpersonali devono essere improntati alla trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

In tale contesto, maggiore deve essere l’impegno profuso dalle figure apicali, che ponendosi quale esempio per tutte le risorse umane della Fondazione, devono attenersi ai principi espressi nel Codice etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali e curarne la diffusione tra i dipendenti, favorendo altresì la loro partecipazione attiva, incoraggiandoli a chiedere chiarimenti e a presentare proposte di aggiornamento.

Il consiglio d’amministrazione della Fondazione deve inoltre adoperarsi in ogni modo, nel rispetto dei principi del Codice etico, per conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell’azienda.

Tutto il personale utilizza il patrimonio della Fondazione con responsabilità ed esclusivamente per lo svolgimento delle proprie attività lavorative, custodendolo e preservandolo da usi impropri o fraudolenti.

I dipendenti sono tenuti a riferire senza ritardo al proprio responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa possibili violazioni della legislazione vigente, del Modello, del Codice etico o delle altre procedure/disposizioni aziendali che

possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere la Fondazione.

I responsabili, ai vari livelli, delle varie funzioni, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del Decreto, di ogni eventuale violazione dei principi sopra richiamati.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice etico

La Fondazione promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i clienti e i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni contrattuali e disciplinari. La Fondazione promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel conoscere, attuare e far rispettare il Codice etico nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Politiche di selezione, sviluppo delle professionalità ed ambiente di lavoro

La Fondazione ritiene le risorse umane non solo un elemento indispensabile per la sua esistenza, ma anche un fattore essenziale per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la serietà, la professionalità, la preparazione tecnica e la dedizione del personale sono pertanto fattori determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Fondazione ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori.

I valori e le caratteristiche indicate orientano evidentemente anche le politiche di selezione del personale, condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati, in modo che le risorse acquisite corrispondano ai profili necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

La Fondazione attribuisce inoltre grande importanza allo sviluppo delle professionalità, creando e mantenendo le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ampliarsi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze. Per tal motivo ad ogni dipendente e collaboratore è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre le figure apicali e i responsabili di funzione devono adoperarsi nell'accrescere e valorizzare la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per l'estrinsecazione delle loro potenzialità.

La Fondazione si impegna inoltre a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli siano elemento prezioso e non creino discriminazioni o condizionamenti. La Fondazione considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o discriminazione: tali comportamenti dovranno essere immediatamente segnalati ai responsabili e alle figure apicali, che adotterà o farà adottare gli opportuni provvedimenti.

Il Codice etico è integrato da eventuali procedure e regolamenti adottati dalla Fondazione che disciplinano il mantenimento di un adeguato ambiente di lavoro e di corretti rapporti tra la Fondazione e dipendenti e collaboratori.

Nel rispetto della normativa vigente, la Fondazione si impegna inoltre alla tutela della privacy per quanto concerne la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei dipendenti e di tutti coloro che interagiscono con l'azienda.

3.2 Risorse umane e Codice etico

La Fondazione promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale, attraverso la messa a disposizione di apposita documentazione, anche attraverso il proprio sito Internet, a tutti coloro che interagiscono con la Fondazione.

Il personale potrà in qualsiasi momento chiedere ai propri superiori chiarimenti sui contenuti del Codice etico e dei protocolli.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione, la Fondazione fornirà insieme a copia del Codice etico, le informazioni necessarie a un'adeguata comprensione dei

contenuti del Codice etico e dei protocolli, in particolare per ciò che concerne le specifiche competenze del neoassunto.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

Tra la Fondazione e i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia. È pertanto dovere primario del dipendente utilizzare i beni della Fondazione e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse della Fondazione, in conformità con i principi fissati nel Codice etico e nel Modello.

Per tal motivo i Destinatari devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse puramente personale a quelli della Fondazione o che possa interferire o intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della Fondazione. Ogni soggetto deve informare tempestivamente la Fondazione, nella figura del proprio responsabile, nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni di effettivo o potenziale conflitto d'interessi.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 Protocolli specifici ed osservanza delle procedure

Il Codice etico guida l'elaborazione di specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale.

Tali protocolli sono predisposti, o modificati e integrati, a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta a evidenziare i rischi gravanti sulla Fondazione e l'adeguatezza del sistema di controllo esistente e la corretta attuazione dei protocolli specifici garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, con competenze che siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione della Fondazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Le procedure previste dai protocolli aziendali e dal Modello devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso opportuni elementi di controllo quali quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti e fornitori) la legittimità, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità e gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Fondazione, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure stesse.

In tale ottica ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione, in modo da consentire il controllo sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione stessa e l'individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

La Fondazione vieta qualsiasi comportamento contrario alle procedure che regolano l'utilizzo delle carte di credito/debito/prepagate oltre che vieta qualsiasi comportamento contrario alle disposizioni previste in materia doganale, in relazione a merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

La Fondazione si impegna a non intraprendere azioni o adottare comportamenti volti a evadere le tasse e le imposte dovute. A questo proposito, i Destinatari si impegnano a comportarsi in modo conforme ai principi e ai comportamenti dettati dal Codice etico. Il rispetto di quanto previsto dai protocolli in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni organizzativi e relativi effetti, consente di diffondere e stimolare la cultura del controllo e perciò di migliorare l'efficienza gestionale, strumento di supporto all'azione manageriale.

5.2 Trasparenza contabile

Le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile sono veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari. Pertanto, la documentazione di fatti elementari da riportare in contabilità a supporto della registrazione deve avere tali caratteristiche e deve essere mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto e nel caso di elementi-economico patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto di criteri di

ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Una trasparente registrazione contabile è un valore fondamentale per la Fondazione, anche al fine di garantire a terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione. Perciò chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base o comunque della violazione dei principi del Codice etico, del Modello e dei protocolli specifici deve riferire tempestivamente ai propri responsabili.

Tali violazioni hanno rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

5.3 Prevenzione del riciclaggio

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Fondazione, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e altri partner in relazioni d'affari, la Fondazione dovrà verificare, sulla base delle informazioni disponibili, l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

È fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

L'utilizzo delle risorse aziendali, conforme alle normative vigenti e allo statuto della Fondazione, deve avere come obiettivo l'accrescimento e il rafforzamento del patrimonio sociale, a tutela della Fondazione, dei soci, dei creditori e del mercato.

La Fondazione si adopera per favorire la conoscenza delle norme di legge, del Codice etico, del Modello e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione e aggiornamento per gli amministratori e i dipendenti sui reati in materia societaria.

7. RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Fondazione è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le istituzioni pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività svolte.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Fondazione si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

La Fondazione, nella consapevolezza della rilevanza dei servizi resi, assicura la trasparenza della propria azione e dei propri comportamenti.

È fatto divieto ai Destinatari di dare, offrire, accettare o ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali e comunque in conformità al Modello.

Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione realizzata compromettendo i valori e i principi del Codice etico o violando le normative e procedure applicabili. La gestione degli omaggi da parte della Fondazione, in relazione alle iniziative poste in essere dalla stessa nell'ambito delle proprie strategie commerciali, di marketing e di comunicazione, deve essere limitata alle casistiche previste ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato, e comunque in conformità al Modello.

Si riportano di seguito i rapporti con i principali interlocutori esterni.

7.1 Rapporti con Autorità, Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

I rapporti attinenti all'attività della Fondazione intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché con partner privati concessionari di pubblico servizio devono essere improntati al rispetto della legge e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e utilizzazione di finanziamenti di provenienza pubblica, gestione di commesse, procedimenti civili, penali o amministrativi, rapporti con autorità di vigilanza, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione di tributi, organi di procedure fallimentari rappresentano operazioni e ambiti che necessitano particolare attenzione e cura nella gestione dei rapporti con i soggetti sopra indicati. Tali operazioni e la correlata gestione di risorse finanziarie devono essere specificamente autorizzate dalle preposte funzioni della Fondazione ed essere intraprese nel rispetto delle leggi, dei principi del Codice Etico, del Modello e dei protocolli interni.

La Fondazione non fornisce alcun contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali e a loro rappresentanti, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

È assolutamente vietato a tutti coloro che operano nell'interesse o in nome e per conto della Fondazione, accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per dare o ottenere trattamenti di favore o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Tali comportamenti hanno rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionati.

7.2 Rapporti con clienti e fornitori

La Fondazione ritiene un valore di estrema importanza il corretto e trasparente rapporto con clienti e fornitori.

La selezione dei fornitori deve avvenire solo sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo, la convenienza, l'efficienza e ogni acquisto di beni, merci o servizi deve rispettare i principi sanciti dal Codice etico e dai protocolli interni e deve essere eseguita dalle funzioni preposte, con l'utilizzo della forma scritta.

Nei rapporti d'affari sono vietate donazioni, benefici e omaggi salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

I dipendenti e collaboratori che ricevano doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori, che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia e comunque in conformità al Modello, devono immediatamente informare i propri responsabili che ne daranno notizia alla competente funzione della Fondazione, in modo che l'autore del regalo sia informato sulla politica aziendale in materia.

7.3 Rapporti istituzionali con partiti politici e organizzazioni sindacali

I rapporti con le istituzioni sono improntati al massimo rigore, trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali improntano le relazioni politiche e sindacali che la Fondazione intrattiene.

La Fondazione non riconosce contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, candidati o organizzazioni sindacali e non intrattiene rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge.

7.4 Rapporti con i mass media e relazioni esterne

I rapporti con i mezzi di comunicazione e di informazione devono essere tenuti solo da personale delegato dalla Fondazione. In ogni caso qualsiasi informazione rilasciata deve essere improntata a principi di trasparenza, correttezza e verità nel rigoroso rispetto del Codice etico, delle procedure interne e della tutela dell'immagine della Fondazione.

8. INFORMATIVA SOCIETARIA

La Fondazione, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività e completezza informazioni, chiarimenti, dati e documentazione richiesti da soggetti deputati al controllo sulla gestione

sociale, clienti, fornitori, istituzioni, organi ed altri enti.

Un'esaustiva e chiara comunicazione da parte della Fondazione costituisce garanzia della correttezza di rapporti con tutti soggetti sopra citati.

Tutti coloro che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali e alla prevista evoluzione della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria, possono avere accesso alle informazioni, tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni.

Particolare cura e correttezza devono essere poste nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Fondazione che possano incidere in modo significativo sull'andamento delle sue attività o sulla credibilità ed affidabilità della medesima. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni della Fondazione previste per legge, le informazioni dirette al pubblico sulla sua situazione e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale, debbano sempre essere veritiere, prive di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazione, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

9. PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E RISERVATEZZA

La Fondazione rispetta i diritti di proprietà industriale e intellettuale altrui e richiede ai propri concorrenti, clienti e fornitori analogo comportamento.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Fondazione, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti a mantenere il più ampio riserbo in ordine alle informazioni riservate che costituiscono il patrimonio materiale e intellettuale della Fondazione.

10. SICUREZZA SUL LAVORO

La Fondazione promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi nei propri ambienti di lavoro a garanzia della integrità del proprio personale, assicurando condizioni di lavoro sicure, salubri e rispettose della dignità individuale.

In quest'ottica la Fondazione si impegna a garantire il rispetto della normativa antinfortunistica vigente e a tal fine richiede ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti attenti, responsabili e rispettosi del Modello, delle procedure aziendali, al fine di contribuire tutti al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

11. RAPPORTI SOCIALI E AMBIENTE

La Fondazione riconosce e promuove la propria funzione sociale, in relazione allo sviluppo e al benessere generale, anche attraverso opere caritatevoli e sostegno a organizzazioni non profit, della collettività e in particolare della comunità nella quale opera.

In forza di tale consapevolezza la Fondazione intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo altresì iniziative di valore culturale e sociale.

La Fondazione contribuisce alla diffusione e alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, gestisce in modo compatibile con l'ambiente le proprie attività e proprietà, preserva e riconosce il valore storico e culturale dei beni culturali e paesaggistici, in considerazione dei diritti delle generazioni future e collabora con clienti e partner allo sviluppo di processi e metodologie per la prevenzione dell'inquinamento.

12. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Ogni notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice etico, nel Modello e nei protocolli annessi deve essere prontamente segnalata ai responsabili e alle figure apicali, che faranno seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

Sarà cura della Fondazione garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, condizionamenti, disagi e discriminazioni per aver effettuato la predetta segnalazione. La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dal Modello e dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno pertanto perseguite con tempestività, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la Fondazione saranno informati relativamente alle disposizioni del Codice etico, del Modello e dei protocolli interni e alle sanzioni previste in caso di violazioni, tra cui quelle già previste dall'eventuale regolamento disciplinare aziendale, nonché modalità e procedure di irrogazione.

L'osservanza del Codice etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ..

Le violazioni del Codice etico costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle norme vigenti, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti.

Il rispetto dei valori del Codice etico, formalizzato nei relativi accordi contrattuali, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Fondazione. In conseguenza, l'eventuale violazione potrà costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

13. APPROVAZIONE DEL CODICE E RELATIVE MODIFICHE

La Fondazione promuove la diffusione del Codice etico presso tutti i Destinatari e soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione, affinché tutti i principi e i valori qui enunciati possano essere parte integrante delle pratiche e dei comportamenti adottati.

Al contempo, affinché il Codice etico mantenga la propria efficacia e rilevanza, la Fondazione si impegna a tenerlo costantemente aggiornato e arricchito attraverso un continuo processo di ascolto e di raccolta dei suggerimenti provenienti dai Destinatari e portatori di interessi. Solo attraverso un autentico e costante scambio di opinioni e prospettive, il Codice etico potrà pienamente assolvere ai suoi compiti: migliorare la qualità delle interazioni e il benessere sul luogo di lavoro.

Il Codice etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione con efficacia immediata a decorrere dalla data riportata in copertina.

Ogni aggiornamento, modifica o revisione del Codice etico deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.