CODICE ETICO

DA CONSIDERARSI PARTE INTEGRANTE
DEL MODELLO 231/01 DI

FONDAZIONE AGO – MODENA FABBRICHE CULTURALI ETS

COME APPROVATO CON DELIBERA
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 21 MARZO 2025

PREMESSA

Il Codice Etico di Fondazione AGO

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto istituzionale (Istituzioni, clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, soci fondatori, eventuali soci sostenitori e aderenti); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni all'Ente, vigenti;
- fissa parametri etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta dell'Ente;
- richiede ai propri organi amministrativi ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino in contrasto con i principi etici aziendali;
- contribuisce a minimizzare l'esposizione della Fondazione a rischi di compliance e reputazionali.

ARTICOLO 1
ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il presente Codice, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione …, è suscettibile di modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Ente, nonché delle esperienze acquisite all'Ente medesimo nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali dell'Ente ed i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

ARTICOLO 2
RAPPORTI TRA CODICE ETICO E MOG

Il presente codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente.

Il Codice è adottato volontariamente dall'Ente ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri.

ARTICOLO 3
DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Amministrativi, la Direzione, i dipendenti, compreso i dirigenti nonché per tutti coloro che pur esterni alla Ente, operino, direttamente o indirettamente, per la stessa.

Ugualmente chiamati al rispetto del documento sono anche i "*destinatari*" esterni, identificati nei Clienti e nei Fornitori con i quali la Fondazione entri in contatto per la conclusione ed esecuzione dei rapporti contrattuali.

Al fine di ottenere il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di tutti i destinatari, Fondazione AGO si impegna alla più ampia diffusione del presente documento favorendone la corretta interpretazione al fine di ottenerne coerente applicazione: si provvederà, quindi, ad esporne copia in luogo accessibile a tutti, tenendo copia del documento a disposizione di ogni interlocutore della Fondazione, nonché a mezzo di pubblicazione sul proprio sito internet.

Tutti gli identificati "*destinatari*" hanno il diritto di accedere al documento ed insieme l'obbligo di attenersi alle prescrizioni in esso contenute.

Da queste premesse discende la possibilità per la Fondazione di irrogare le sanzioni previste in caso di gravi e/o reiterate violazioni delle linee guida, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Codice Etico.

Per tali motivi, i "*destinatari*", come sopra indicati, hanno l'obbligo, un volta venuti a conoscenza delle prescrizioni del Codice Etico, di attenersi scrupolosamente ed esse evitando comportamenti contrari e di rivolgersi ai propri superiori gerarchici od al competente Organismo di Vigilanza in caso di dubbi interpretativi o per segnalare eventuali violazioni da parte di terzi, parimenti obbligati al rispetto del Codice.

Per favorire il rispetto dell'obbligo di segnalazione, i Superiori gerarchici e l'Organismo di Vigilanza hanno obbligo di riservatezza sul mittente della comunicazione.

Ugualmente vige l'obbligo per tutti di prestare massima collaborazione con l'Organismo preposto e con la struttura dell'ente, al fine di agevolare l'applicazione del presente testo.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è anch'esso soggetto a sanzione.

ARTICOLO 4

ATTIVITA' DI FORMAZIONE

La Ente provvederà ad inserire all'interno del piano annuale di formazione iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

ARTICOLO 5

PRINCIPIO DI AUTORESPONSABILITA'

Il principio di autoresponsabilità impone a tutti i "destinatari" che le operazioni compiute ed il comportamento da tenersi in ambito lavorativo siano ispirati al rispetto delle norme vigenti ed a quanto prescritto nel presente documento.

Si segnala, inoltre, l'opportunità che anche i comportamenti privati non debbano nuocere all'immagine della Fondazione.

L'assunzione di responsabilità, che viene imposta alla Fondazione direttamente dal testo del D. Lgs. 231/01, deve permeare il comportamento di ogni "*destinatario*" al fine di raggiungere il massimo livello di comportamento etico.

L'attività lavorativa deve essere svolta con impegno e rigore professionale.

ARTICOLO 6

INTEGRITA', ONESTA', CORRETTEZZA E LEALTA'

Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta tra l'altro che l'Ente sia impegnato:

- a promuovere e a pretendere il rispetto della normativa interna e/o di tutte le leggi da parte del personale, collaboratori, clienti, fornitori e qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico;
- al rispetto della vigente normativa antiriciclaggio, impegnandosi comunque a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e trasnazionali;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- a promuovere l'instaurazione di rapporti contrattuali con i terzi con la massima trasparenza e ponendo costantemente in essere comportamenti più idonei ad assicurare la più corretta e proficua gestione dell'attività economica dell'Ente.

ARTICOLO 7

TRASPARENZA E RISERVATEZZA

Tutti i "destinatari" sono tenuti al massimo riserbo su quanto appreso in ambito lavorativo, non limitato alla funzione svolta.

Non possono essere portati fuori dai locali aziendali i documenti, in formato cartaceo o elettronico, relativi all'attività della Fondazione senza idonea autorizzazione degli organi amministrativi o del Direttore.

Eventuali osservazioni o lamentele nei confronti di colleghi o dirigenti dovranno essere indirizzate ai propri superiori, nel rispetto della via gerarchica stabilita dalla Fondazione.

Particolare attenzione deve essere posta all'utilizzo ed alla conservazione delle notizie e dei documenti riservati, tra i quali i piani strategici, i progetti di lavoro, i dati sulla gestione societaria ed il suo andamento, le previsioni di esercizio, le situazioni patrimoniali, i risultati economici ed i dati contabili in generale, i metodi e le strategie operative, gli investimenti ed i disinvestimenti con i relativi progetti, i dati personali dei componenti degli organi societari e dei dipendenti, l'elenco di clienti, fornitori, collaboratori e consulenti.

Fondazione AGO si impegna a mantenere strettamente riservate le informazioni in proprio possesso, nel rispetto di quanto previsto in ordine a conservazione e trattamento dei dati personali sensibili.

La Fondazione si impegna a sensibilizzare i propri dipendenti, che vengano a conoscenza di dati personali e sensibili, a non utilizzarli per motivi che esulano dall'esercizio dell'attività lavorativa e a non divulgarne i falsi.

Il trattamento o la comunicazione di dati personali, in mancanza di assenso da parte dell'interessato, sono vietate così come le richieste di informazioni attinenti alla sfera privata delle singole persone.

Tutti i destinatari del Codice devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Inoltre, ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a Fondazione AGO, è tenuto ad informare il proprio responsabile per ottenere la sua autorizzazione e a conservarne l'evidenza documentale per un'eventuale verifica.

Ogni dipendente è responsabile della custodia e conservazione in azienda della documentazione a lui affidata, affinché essa sia facilmente reperibile e venga archiviata in modo ordinato secondo criteri logici.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti di gestione, il personale di Fondazione AGO deve rispettare la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione, oltre ad essere autorizzata, sia correttamente registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità di dati e informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o diffuse al pubblico o dirette alle autorità di controllo o al revisore contabile.

ARTICOLO 8

BENI SOCIETARI

Fondazione AGO mette a disposizione dei propri dipendenti un complesso di beni della fondazione con i quali ognuno, in ragione della propria mansione, può svolgere al meglio la propria attività lavorativa, e dei quali è temporaneamente custode.

Detti beni devono essere quindi utilizzati secondo la natura degli stessi, con il rispetto dello scopo per cui sono stati acquistati. Si richiede un utilizzo appropriato e scrupoloso, al fine di evitare danni a persone o cose.

La stessa cura deve essere posta nell'evitare, nei limiti del possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne il loro stato di efficienza od accelerarne il loro deterioramento.

E' fatto specifico divieto a chiunque di cederne l'uso, anche temporaneo, a terzi; ugualmente dovrà adoperarsi ogni diligenza perché tali beni non siano oggetto di furti o danneggiamenti da terze persone, informando tempestivamente l'organigramma societario di ogni anomalia o pericolo che riguardi i beni aziendali. Inoltre si proibisce un uso improprio dei mezzi e della strumentazione della Fondazione per conseguire un profitto personale, anche non economico.

Nei casi più gravi di danneggiamento e deterioramento del bene, previo idoneo ed accurato accertamento, potrà esserne richiesto ai "destinatari" il rimborso del costo di acquisto, con riserva di accertare il maggior danno per la Fondazione.

ARTICOLO 9

SISTEMI INFORMATICI

Pur rientrando nel concetto più ampio di beni societari, una particolare attenzione viene posta da Fondazione AGO nell'utilizzo dei sistemi informatici adottati dalla Fondazione.

Si invitano i "destinatari" ad un uso corretto dell'intero sistema informatico presente in Fondazione ponendo particolare attenzione alle politiche di sicurezza e riservatezza societarie adottate e rispettando le configurazioni hardware e software in esso installate.

Si fa specifico divieto di utilizzare i mezzi e la struttura societaria per l'acquisizione, l'utilizzo, la trasmissione, la riproduzione o la divulgazione di informazioni, dati, immagini, video, contenuti e quant'altro che non sia specificatamente attinente alla sfera lavorativa.

Fondazione AGO effettuerà controlli a tale scopo, adottando le normali procedure per impedire, per quanto è possibile, comportamenti contrari a tale prescrizione.

Fondazione AGO si impegna a utilizzare e a fornire ai propri dipendenti o collaboratori prodotti software originali, o in copia autorizzata. Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

ARTICOLO 10

RESPONSABILITA'

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Ente siano svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere un Ente solido, affidabile, trasparente, aperto alle innovazioni culturali, interprete dei bisogni sempre nuovi degli utenti, attento alle esigenze dei soci, interessato al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi economico-istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali, riconoscendo alle eventuali critiche dei cittadini uno stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei spettacoli offerti, improntando i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio dell'Ente;
- ricercando la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze culturali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto delle migliori esperienze in materia;
- sostenendo la crescita sociale dei territori dove l'Ente è radicato anche con iniziative di natura culturale, sportiva e di sostegno alle categorie disagiate.

ARTICOLO 11

COLLABORAZIONE

Nel rispetto della propria funzione svolta all'interno della Fondazione, ogni "destinatario" dovrà valorizzare il proprio spirito collaborativo con i colleghi, nel rispetto dell'organigramma societario.

Il rispetto di tale principio permetterà una maggiore valorizzazione delle risorse umane impiegate nella fondazione, agevolando il migliore raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ARTICOLO 12

OMAGGI E PAGAMENTI

Non è ammesso offrire o accettare alcun regalo o donazione che possa essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale corso delle trattative commerciali o ad ottenere indebiti trattamenti di favore.

Omaggi e atti di cortesia sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di Fondazione AGO.

Si precisa che per regalo o donazione si intende qualsiasi tipo di beneficio offerto o ricevuto (agevolazioni sulle prestazioni offerte, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

ARTICOLO 13

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutte le decisioni devono essere prese nell'esclusivo interesse della Fondazione ed è vietato trarre vantaggio dalla propria posizione al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'ente.

Fondazione ottempera agli obblighi previsti in materia di trasparenza e dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilià di incarichi.

Fondazione AGO riconosce e rispetta il diritto di ciascuno a partecipare ad investimenti, incarichi o attività di altro genere al di fuori dei ruoli e dei compiti svolti per la Fondazione, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle normative e purché sia compatibile con gli obblighi assunti con la Fondazione stessa.

Tutti i "destinatari" sono tenuti ad evitare situazioni ed attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi, anche potenziale, con la Fondazione o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione. Ogni situazione che possa rappresentare un conflitto di interessi, anche potenziale, deve essere tempestivamente e dettagliatamente comunicato alla Direzione ed all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 14

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Fondazione AGO è consapevole che il raggiungimento di traguardi aziendali e il mantenimento degli standard qualitativi dipendono dalla presenza di dipendenti e collaboratori qualificati e leali che costituiscono un bene intangibile di primario valore.

In quest'ottica, la creazione e conservazione di un ambiente di lavoro sereno e propositivo sono considerati fattori di primaria importanza e da raggiungere anche tramite il rispetto della sfera privata dei propri dipendenti e la tutela delle pari opportunità, garantendo percorsi di crescita basati esclusivamente sui meriti personali e sulle competenze, e volti al consolidamento del livello di professionalità di ciascuno.

La Fondazione garantisce ai propri dipendenti un percorso formativo volto a coniugare le esigenze di crescita aziendale con il fabbisogno formativo espresso dai lavoratori, e mette a disposizione gli adeguati strumenti di aggiornamento e sviluppo professionale.

Anche nella fase di selezione, Fondazione procede con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, effettuando valutazioni sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti, di considerazioni di merito trasparenti e verificabili, e adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo, non ammettendo distinzioni per ragioni di nazionalità, di colore della pelle, di credo religioso, di appartenenza politica, sindacale o di sesso.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso sono tollerate forme di rapporto irregolare.

L'assunzione di personale privo di cittadinanza e munito del solo permesso di soggiorno dovrà avvenire nel pieno rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 286/1998.

È fatto divieto di assumere alle dipendenze della Fondazione lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto e del quale non sia stata presentata – nei termini di legge - domanda di rinnovo.

La Fondazione considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualsiasi considerazione economica.

ARTICOLO 15

OBBLIGHI DEL PERSONALE

La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente. I dipendenti ed i collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad operare con diligenza e lealtà secondo le seguenti regole comportamentali:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse dell'Ente;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui l'Ente abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle strutture operative, di direzione o della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;

- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Ente;
- occorre sempre collaborare con l'Autorità giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

ARTICOLO 16

SCELTA DEI FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

I processi di acquisto e di scelta dei collaboratori esterni sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Fondazione AGO e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, Fondazione AGO valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale. I principi guida della Fondazione, ai quali viene chiesto a tutti i "destinatari" di adeguarsi, sono estesi anche a tutti i fornitori ed ai collaboratori esterni, anche occasionali, nell'ambito del rapporto lavorativo e previa opportuna pubblicità. Pur nell'attenzione che viene posta al giusto vantaggio competitivo, nel rispetto delle pari opportunità concesse a tutti i soggetti coinvolti, viene richiesta, proprio per il vincolo della reciprocità, una particolare attenzione alla lealtà; i principi comportamentali, come sopra descritti, devono reciprocamente suggellare anche i rapporti commerciali intercorrenti tra le Parti.

ARTICOLO 17

RAPPORTI CON LA CLIENTELA

Lo stile di comportamento di Fondazione AGO nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre Fondazione AGO si impegna ad adottare procedure di pagamento semplificate e sicure.

ARTICOLO 18

RAPPORTI CON I SOCI DELLA FODAZIONE

È interesse prioritario dell'Ente valorizzare l'investimento dei propri Soci, attuando una politica aziendale che assicuri loro il più corretto impiego delle risorse, pubbliche e/o private, messe a sua disposizione.

Nel rispetto dei propri valori fondanti, l'Ente, al fine di rafforzare rapporti duraturi e continui, garantisce ai Soci:

- una comunicazione trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati dell'Ente allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
- la parità di informazione, così come delineata nel punto precedente, e la migliore e costante attenzione a tutti i Soci, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali anche al fine di promuovere tra gli stessi un consapevole esercizio del diritto di voto.

ARTICOLO 19

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ENTI PUBBLICI, AUTORITA' DI VIGILANZA, ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO)

Una particolare attenzione viene posta da Fondazione AGO ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche. Il Codice Etico si applica ai rapporti con gli Enti e gli Amministratori Pubblici, con particolare riferimento ai nei rapporti contrattuali instaurati con gli Enti pubblici.

Devono essere evitati comportamenti che possano essere interpretati quali promesse od offerte di pagamento, beni od altra utilità di vario genere, con lo scopo di promuovere o favorire la Fondazione, di ottenere indebiti vantaggi o di alterare i rapporti concorrenziali con altre Fondazione.

A tale scopo Fondazione AGO si impegna

- ad evitare qualsiasi regalia di elevato importo economico a funzionari pubblici od incaricati di pubblico servizio, od a persone e/o Fondazione a loro anche indirettamente collegate, col fine di essere favoriti per intrattenere rapporti commerciali con essi;
- ad evitare di proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- ad evitare di sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre, Fondazione AGO si impegna a portare a conoscenza del presente Codice Etico gli eventuali partner commerciali che in collaborazione con essa partecipino ad un rapporto contrattuale con la Pubblica Amministrazione.

Uguale attenzione verrà posta nei rapporti intercorrenti con le Authority e gli Organi di verifiche pubbliche preposte al controllo del mercato, fornendo loro la massima collaborazione e tempestività nelle risposte.

ARTICOLO 20

TUTELA DELLA PRIVACY

Fondazione AGO, nello svolgimento della sua attività, tutela i dati personali dei dipendenti, dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio delle loro informazioni, nel rispetto delle procedure interne e delle normative di riferimento. Inoltre la Fondazione garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate

acquisite durante l'attività lavorativa. La Fondazione si attende un comportamento simile dai terzi che vengono in possesso di tali informazioni.

I destinatari del Codice sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne, e con il divieto di divulgare le informazioni assunte a soggetti interni o esterni alla Fondazione, ad eccezione dei casi in cui la divulgazione si renda necessaria per adempiere ad obblighi di legge o di regolamenti, anche interni, o per assolvere ad una richiesta legittima o ad un provvedimento di una autorità competente.

Sono considerate informazioni riservate quelle che si riferiscono alle strategie e attività aziendali, ai progetti, alle strategie commerciali e alle caratteristiche dell'organizzazione di Fondazione AGO e dei soggetti con cui la stessa opera. L'uso improprio di informazioni riservate o di dati personali assunti in ragione del proprio ufficio va contro le regole aziendali e può costituire violazione di legge.

ARTICOLO 21

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Particolare attenzione viene posta da Fondazione AGO alla tutela della sicurezza e della salute sul posto di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente al fine di preservare l'incolumità di dipendenti e terzi che anche solo occasionalmente possono entrare in contatto con la Fondazione.

Il personale di Fondazione AGO si impegna a dare piena attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 (e successive modificazioni) e, in generale, alla normativa in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori.

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

- adottare e seguire scrupolosamente le procedure e le misure predisposte dalla Fondazione;
- dare esecuzione alle direttive e/o agli ordini del Responsabile del servizio di prevenzione dei rischi, nonché a dare attuazione ai protocolli di prevenzione rischi infortuni sul lavoro messi a punto da Fondazione AGO;
- utilizzare diligentemente le attrezzature ed i mezzi consegnati dal datore di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione;
- indicare prontamente alla struttura aziendale, nel rispetto dei ruoli della stessa, eventuali carenze riscontrate in ambito lavorativo, che possano essere anche solo astrattamente pericolose per sé o per terzi;
- rispettare i dispositivi di sicurezza, senza rimuoverli o modificarli;
- partecipare con la dovuta attenzione ai corsi programmati per la formazione, l'addestramento ed i successivi aggiornamenti;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti per legge;
- rispettare la normativa sul fumo, attenendosi alle direttive aziendali in merito;

- segnalare al responsabile della sicurezza nonché all'Organismo di Vigilanza ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, ove le condizioni lo richiedano, nell'ambito delle proprie responsabilità e competenze per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (Ispettorato del Lavoro, A.s.l., Vigili del Fuoco) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- evitare l'utilizzo di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze psicotrope, sia sul luogo di lavoro, sia in pausa pranzo, sia durante le trasferte ed i viaggi per lavoro.

ARTICOLO 22

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Tutti i "destinatari", come sopra individuati, sono tenuti a conoscere ed a rispettare i singoli precetti contenuti nel presente Codice Etico, sin dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e successiva divulgazione.

Viene richiesto a tutti i "destinatari":

- di attenersi ai principi enunciati nel Codice Etico;
- di garantire il proprio concreto impegno per la massima divulgazione, in ambito lavorativo, dei principi stabiliti dal Codice Etico;
- di rivolgersi al proprio superiore gerarchico od ai vertici societari od all'Organismo di Vigilanza, per eventuali chiarimenti;
- di fornire massima cooperazione con la dirigenza, portando immediatamente alla sua attenzione ogni notizia, di cui si venga anche indirettamente a conoscenza, che possa comportare una violazione, anche presunta, di quanto riportato nel Codice Etico; l'omessa segnalazione sarà interpretata, nei casi più gravi, quale proprio personale consenso alla violazione del principio del Codice Etico;
- di porre in essere una piena collaborazione all'istruttoria interna volta a stabilire una eventuale violazione a quanto prescritto dal Codice Etico.

ARTICOLO 23

ORGANISMO DI VIGILANZA

Fondazione AGO ha istituito un Organismo di Vigilanza, la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati nel Modello di Organizzazione e Gestione.

L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 presenta le seguenti caratteristiche:

- esso é dotato di totale autonomia nell'esercizio delle proprie iniziative di controllo, valutazione e segnalazione;
- i componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione ma sono dallo stesso totalmente indipendenti;

- L'OdV collabora con la dirigenza per verificare la corretta applicazione del Codice Etico adottato, accogliendo le segnalazioni pervenute dai “destinatari”;
- l’OdV si rapporta con il Consiglio di Amministrazione di Fondazione AGO, nel rispetto delle reciproche funzioni e prerogative, coadiuvando lo stesso all'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico;
- agisce nel rispetto dei principi di imparzialità e professionalità rapportandosi con i destinatari in conformità al principio di trasparenza.

ARTICOLO 24

VIOLAZIONI E SANZIONI DEL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione o gli amministratori anche eventualmente per il tramite del dirigente appositamente delegato applicano le sanzioni stabilite dal Modello di Organizzazione e Gestione in caso di violazione del presente Codice Etico, acquisito il parere non vincolante dell’Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni previste dal Modello organizzativo (in conformità a quanto stabilito dal CCNL e dallo Statuto dei Lavoratori) rispettano il principio di proporzione alla violazione commessa ed accertata; in caso di violazioni particolari, che abbiano attinenza con norme contrattuali o specifici riferimenti legislativi, si farà riferimento a questi per irrogare la più opportuna sanzione.

Le violazioni, di cui si abbia conoscenza diretta od indiretta, devono essere comunicate per iscritto al proprio superiore gerarchico, ai vertici societari ovvero all’Organismo di Vigilanza, che ne garantiranno l'anonimato .

Le segnalazioni giunte in forma anonima non saranno prese in considerazione.

A seguito della segnalazione si aprirà una procedura di accertamento della violazione atta alla verifica della veridicità di quanto segnalato, all’esito della quale verranno adottati le conseguenti sanzioni.