CODICE ETICO

Generalità

Il Codice Etico adottato da FONDAZIONE CEPIM è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Fondazione. Esso rappresenta la "Carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui l'Fondazione chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali nei confronti dei diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: utenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.
L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Fondazione, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Fondazione intende promuovere.
Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Fondazione deve perciò essere in sintonia con le politiche Aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

Destinatari

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Fondazione rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi Aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari". I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Fondazione. Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'Fondazione si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'FONDAZIONE

I principi su cui si basa il Codice Etico Aziendale sono i seguenti:

• comportamento dell'Fondazione e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi;

• lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Fondazione;

• correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;

• professionalità e diligenza professionale;

• rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

La Fondazione si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito Aziendale. Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

• promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti; • divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;

• ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

Gli standard etici di comportamento che l'Fondazione intende perseguire sono i seguenti:

• equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;

• diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;

• tutela della persona e dell'ambiente.

NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO - Criteri guida nelle politiche verso i destinatari

FONDAZIONE CEPIM si impegna a garantire:

Rispetto di leggi e regolamenti: svolgere la propria attività nel rispetto delle normative di settore, di quelle nazionali e comunitarie.

Imparzialità: offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

Ambiente di lavoro: garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale.

Sviluppo: sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento.

Valore delle Risorse: garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza, e richiedere prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni espletate e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto, prestazioni, favori personali o qualunque altra attività che configuri una violazione al presente Codice.

Democraticità e rispetto dell'individuo: garantire al personale la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto della legge, dei diritti, della dignità altrui e della corretta convivenza nei luoghi di lavoro; condannare qualsiasi comportamento lesivo della personalità individuale, dell'integrità fisica e morale, con l'impegno a contrastare qualsiasi condotta di questo tipo, compreso l'utilizzo di lavoro irregolare.

Collaborazione: riconoscere e promuovere l'importanza della collaborazione tra tutto il personale e con i collaboratori esterni.

Privacy: proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Fondazione e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni.

Salute e sicurezza: promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si impegna inoltre a considerare con particolare attenzione la condizione di chi

avverta disagio in presenza di fumo, fermo restando l'indirizzo di non fumare nei luoghi di lavoro salvo in quelli autorizzati, contraddistinti da apposite indicazioni.

Ambiente: promuovere un progressivo miglioramento delle prestazioni ambientali del sistema organizzativo Aziendale, attraverso un uso efficace dell'energia e delle materie prime e la riduzione al minimo degli sprechi, rispettando la conformità legale e stabilendo obiettivi di miglioramento.

I Destinatari si impegnano ad osservare:

Responsabilità: fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Rispetto delle leggi e regolamenti: rispettare, nell'esecuzione delle proprie mansioni, le leggi, il presente Codice e tutte le procedure interne. Nessun comportamento contrario a quanto sopra potrà considerarsi giustificato, anche se posto in essere nell'interesse o a vantaggio di FONDAZIONE CEPIM.

Diligenza: rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori.

Rispetto: adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa.

Clima Aziendale: contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi Aziendali

Onestà: impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione Aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni; pertanto si impegnano anche a non utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, salvo casi di emergenza, e si attengono alle disposizioni del Regolamento Aziendale per l'utilizzo del sistema informatico per l'utilizzo di Internet e della posta elettronica.

Riservatezza: usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Fondazione. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione.

Conflitto di interessi: evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Fondazione o interessi dell'Fondazione stessa. Se dovessero comunque insorgere, in maniera occasionale, situazioni di conflitto o situazioni di potenziale conflitto, è richiesta la massima comunicazione e trasparenza verso il responsabile o la funzione referente per gli eventuali provvedimenti del caso.

Salute e Sicurezza: partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente di lavoro e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Ambiente: contribuire al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della prestazione ambientale attraverso l'adozione di adeguati comportamenti.

Responsabilità amministrativa: particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente. Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza. Le scritture contabili devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su una adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

• l'agevole registrazione contabile;

• l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

• l'accurata ricostruzione dell'operazione.

I dipendenti ed i collaboratori che venissero a conoscenza di falsificazioni nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, devono riferire la notizia al responsabile o alla funzione referente.
Se la segnalazione dovesse risultare deliberatamente infondata, l'Fondazione può avviare procedimento disciplinare per il dipendente o interrompere il rapporto con il collaboratore.

CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI

Tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a garantire che tutte le attività vengano svolte in piena conformità alle applicabili normative sulla concorrenza.

Rapporti con Clienti e Fornitori

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.
La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di:

• qualità di beni e servizi richiesti;

• prezzo dei beni e servizi richiesti;

• capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Fondazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza nei processi di acquisto FONDAZIONE CEPIM esige che venga sempre assicurata: la separazione dei ruoli tra l'unità operativa che richiede la fornitura e quella che stipula il contratto; un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate; l'evidenza del processo autorizzativo; la conservazione delle informazioni e dei documenti contrattuali.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni preposte.

Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali, e con i mass-media

FONDAZIONE CEPIM non eroga contributi, diretti e indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni sindacali e politiche, né a loro rappresentanti e candidati. I rapporti con la stampa sono tenuti da funzioni autorizzate e sono svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'Fondazione. Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee. I dipendenti ed i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti l'Fondazione senza autorizzazione dei responsabili competenti.

CONTROLLI

Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Regolamenti Aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Fondazione, la gestione Aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno della Fondazione. La fondazione si impegna a monitorare il rispetto del CODICE ETICO.

VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Fondazione e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale.

Genova, 30 Gennaio 2025

La Presidente

Paola Carta

