

FONDAZIONE ANTONIANA ROGAZIONISTA  
Via dei Rogazionisti n.10  
00182 ROMA (RM)  
C.F. e P. IVA n. 04832380283  
Numero REA RM – 1534629  
mail: [info@fondazioneantoniana.org](mailto:info@fondazioneantoniana.org)  
pec: [fondazione.antoniana.rog@pec](mailto:fondazione.antoniana.rog@pec)



FONDAZIONE  
ANTONIANA  
ROGAZIONISTA

# CODICE ETICO

(D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

**Approvato con delibera del C.d.A. del 24.10.19 (rev. 01.01 del 14.04.21)**

**[www.fondazioneantonianarogazionista.org](http://www.fondazioneantonianarogazionista.org)**

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>Ambito di applicazione</b> .....	<b>4</b>
<b>Efficacia del Codice</b> .....	<b>4</b>
 <b>Capitolo I - Principi generali</b> .....	<b>5</b>
Sicurezza sul lavoro .....	5
Principi di condotta .....	5
Rapporti con Ente Fondatore.....	6
 <b>Capitolo II - Etica nella gestione degli affari</b> .....	<b>7</b>
Dovere di astensione .....	8
Divieti .....	8
 <b>Capitolo III - Obblighi di informazione</b> .....	<b>8</b>
Informativa contabile e societaria .....	9
 <b>Capitolo IV - Rapporti con dipendenti e collaboratori</b> .....	<b>9</b>
Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti, divieto di fumo .....	10
Utilizzazione dei beni della Fondazione .....	11
Rapporti con i fornitori .....	11
 <b>Capitolo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	<b>12</b>
 <b>Capitolo VI - Altre regole di condotta</b> .....	<b>13</b>
Rapporti con i mezzi di informazione.....	14
 <b>Capitolo VIII - Procedimento disciplinare</b> .....	<b>14</b>
 <b>Capitolo IX - Sanzioni</b> .....	<b>15</b>
 <b>Capitolo X - Diffusione del Codice Etico</b> .....	<b>16</b>
 <b>Capitolo XI - Valore contrattuale del Codice Etico</b> .....	<b>16</b>
 <b>Capitolo XII - Indice delle Revisioni</b> .....	<b>17</b>

## PREMESSA

Il presente documento costituisce un ufficiale strumento di autoregolazione volto a rendere trasparente l'attività e ad indirizzarne eticamente lo svolgimento anche al di là di quanto espressamente previsto dalle norme vigenti e dal contratto di lavoro. Inoltre con esso la Fondazione Antoniana Rogazionista intende rendersi adempiente in merito agli obblighi di legge derivanti dalla normativa di cui al D.lgs. 231/01, nell'indirizzare nel modo migliore tutte le sue attività. Ne deriva che il presente Codice Etico costituisce il presupposto fondante e imprescindibile di quello che è lo schema organizzativo di Fondazione Antoniana Rogazionista (qui di seguito denominata la "Fondazione"), in quanto i principi etici rilevanti sono alla base della prevenzione dei reati, come previsto all'interno di ogni struttura Fondazione dalla citata normativa. La Fondazione intende formalmente adottare principi di legittimità, trasparenza, verificabilità lealtà e correttezza cui improntare la propria condotta per tutte le attività ad essa riconducibili, sia nel caso di attività interne che di attività esterne. Tale impegno è diretto a determinare importanti riflessi sul piano della reputazione Fondazione, in modo che la Fondazione possa essere pubblicamente riconosciuta come Soggetto responsabile ed affidabile, valori questi che la Fondazione considera determinanti per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

Lo schema organizzativo generale non fa riferimento solo a quello che è il radicato convincimento che l'Etica e il rispetto delle regole (non solo giuridiche ma anche e non meno delle regole morali), sia una condizione fondamentale per la vita di un'Fondazione e per il successo della stessa, ma anche e soprattutto intende fornire a tutti coloro che lavorano per la Fondazione, sia come dipendenti che come collaboratori esterni, una serie importante di regole, il rispetto delle quali non costituisce solo un adempimento di legge, ma spesso la base per la sana crescita della Fondazione.

Per tali ragioni con specifico ed esclusivo riferimento ai servizi erogati per l'accoglienza ed allo specifico sistema organizzativo, per il quale si richiamano a formare parte integrante del presente documento le "LINEE DI INDIRIZZO PER L'ACCOGLIENZA NEI SERVIZI RESIDENZIALI PER MINORENNI" emanate da MLPS e dalle REGIONI in cui sono dislocate le Unità Operative di Fondazione, il presente Codice Etico definisce, per le strutture ed il personale della Fondazione dedicate a tali servizi, il riferimento ad una visione fortemente ancorata nella tradizione "Rogazionista" centrata sul desiderio di prendersi cura delle "persone" e tra queste soprattutto dei più "piccoli e indifesi". Le Unità operative di Fondazione dedicate all'area servizi alla persona operano tenendo al centro della propria attività come *missione* quel lavoro di cura tendente a coniugare le esigenze di tutela "nell'accoglienza" con quelle di sviluppo e formazione integrale della persona nelle sue dimensioni individuali, sociali e cristiane per una piena "autonomia". Dall'ACCOGLIENZA all'AUTONOMIA rappresenta in sintesi la MISSION dei servizi di accoglienza per minori della Fondazione Antoniana Rogazionista, da cui le unità operative traggono ispirazione e su cui impostano il progetto complessivo di accoglienza da realizzarsi localmente e secondo lo specifico dei territori in cui si trovano a operare. Nell'ACCOGLIENZA e per l'AUTONOMIA assume centralità il tema della RESPONSABILIZZAZIONE, sia della comunità accolta che della comunità accogliente:

- i primi in quanto protagonisti del proprio percorso, considerati soggetti attivi di scelte, decisioni e di cui devono essere aiutati a prendere progressivamente consapevolezza;
- i secondi, in qualità di comunità accogliente e operante, per il compito della costruzione e realizzazione del servizio e delle sue attività nelle sue dimensioni qualificanti ponendo particolare attenzione alla qualità delle relazioni.

## Ambito di applicazione

Sono tenuti al rispetto di tutto quanto contenuto nel Codice Etico e ne costituiscono i destinatari per i quali lo stesso risulta inderogabilmente vincolante senza eccezione alcuna, nei limiti ed ambiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità: tutti gli esponenti Fondazioneli (amministratori, sindaci, dirigenti ed altri dipendenti); i collaboratori interni o esterni (consulenti, ecc.) della Fondazione che a qualsiasi titolo, stabilmente o temporaneamente in Italia o all'estero, instaurino rapporti di collaborazione o partnership con Fondazione Antoniana Rogazionista.

La Fondazione richiede inoltre ai principali fornitori, e partner, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengano rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta che in ogni sua componente sia conforme ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

La condotta dei sopracitati destinatari nello svolgimento delle loro rispettive attività e nei rapporti che ne derivano, deve quindi essere conforme non semplicemente al pieno rispetto delle disposizioni normative che l'ordinamento giuridico prevede per ogni singola figura professionale, ma anche a tutte quelle regole che la Fondazione ha stabilito per disciplinare le sue attività interne, e sono tenuti ad osservare scrupolosamente le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Con questa prospettiva la Fondazione si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore di Fondazione Antoniana Rogazionista e consultabile anche via Internet, inoltre copia dello stesso viene consegnata a tutti i suoi dipendenti.

Infatti la Fondazione con l'adozione di schemi organizzativi atti a prevenire eventuali violazioni di legge e con il sancire ufficialmente come base di condotta per i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo i principi di trasparenza, correttezza e lealtà intende stigmatizzare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento di obiettivi personali, di terzi o anche riconducibili alla Fondazione stessa nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa per Fondazione Antoniana Rogazionista.

## Efficacia del Codice

I principi e comportamenti indicati in positivo dal presente Codice integrano sotto il profilo Etico, la condotta rilevante ai fini del corretto assolvimento degli obblighi normativi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualsiasi titolo e dai fornitori di prestazioni e di servizi.



## Capitolo I - Principi generali

### Sicurezza sul lavoro

La Fondazione Antoniana Rogazionista riconosce, in linea con tutte le disposizioni normative in merito, la massima importanza ad una puntuale e corretta applicazione delle norme a tutela e salvaguardia dei lavoratori.

Intende quindi attuare e verificare costantemente nelle sue strutture la conformità di tutti gli adempimenti previsti dal Testo Unico sulla Sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.) e tutte le successive modifiche ed integrazioni in merito alle misure che assicurino la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro.

La Fondazione tiene a sottolineare come sia di massima importanza che la citata normativa venga intesa e considerata a tutela della totalità dei lavoratori presenti nel sito Fondazione, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto che li lega alla Fondazione.

### Principi di condotta

La Fondazione Antoniana Rogazionista (FAR) crede nelle persone come elemento essenziale nella creazione di valore e favorisce lo sviluppo delle professionalità e delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.

La Fondazione adotta regole e comportamenti eticamente corretti nel pieno rispetto delle persone ed opera con una forte consapevolezza delle responsabilità sotto l'aspetto economico, sociale, e della sicurezza. Nella realizzazione della sua missione richiede che i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice siano ispirati dall'etica della responsabilità

La Fondazione intende conformare la condotta delle proprie attività ai principi di onestà, trasparenza, correttezza efficienza, collaborazione tra colleghi e buona fede rispetto ai Fondatori, ai Promotori, ai clienti, agli esponenti della Fondazione, ai collaboratori esterni, ai partners commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle Istituzioni del Clero, e degli altri soggetti od enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività. I principi etici generali informano l'operato di tutti i destinatari delle disposizioni del Codice.

I rapporti con i terzi devono essere improntati a principi di correttezza e onestà. Sono proibiti comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori illegittimi, pressioni e sollecitazioni verso terzi al fine di ottenere vantaggi personali e di carriera per sé o altri. La Fondazione non intende né instaurare né proseguire rapporti di affari con chiunque non accetti di rispettare i principi del presente Codice Etico.

Gli esponenti della Fondazione ed i collaboratori esterni costituiscono un fattore determinante per lo sviluppo, la crescita Fondazione ed il successo della sua missione. La professionalità e la motivazione dei dipendenti sono fattori essenziali per il perseguimento degli obiettivi Fondazione.

Per questi motivi la Fondazione si impegna a sviluppare le varie competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, anche con riferimento al rispetto delle leggi, e a promuoverne e tutelare la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute.

La Fondazione si impegna ad una condotta corretta ed imparziale offrendo pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna

discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno. La Fondazione si impegna inoltre affinché i comportamenti tra dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, siano costantemente e reciprocamente mirati a raggiungere il miglior risultato possibile nei rispettivi ambiti di competenza.

Gli esponenti Fondazione e tutti i collaboratori esterni della Fondazione, quali destinatari del presente Codice Etico, devono attenersi ai principi nello stesso contenuti, ed osservare le leggi, le procedure Fondazione e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento diretto o indiretto di un interesse proprio o di terzi, e nemmeno di un interesse della Fondazione può giustificare una condotta contraria a tali disposizioni e procedure.

Tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) che a vario titolo collaborano con la Fondazione sono tenuti ad osservare le norme del Codice Etico in quanto loro applicabili. Gli accordi con i collaboratori esterni (che includeranno l'impegno degli stessi a non effettuare pagamenti impropri) dovranno essere redatti nella forma prescritta e, comunque, per iscritto e dovranno essere sottoscritti prima dell'inizio dell'attività.

Il modello organizzativo adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (qui di seguito denominato il "D. Lgs. 231/01") e le procedure interne adottate dalla Fondazione per lo svolgimento delle attività in genere e, in particolare, di quelle attività alle quali si fa riferimento nei successivi capitoli, devono conformarsi ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice Etico.

Per quanto afferente le attività di Fondazioni afferenti il servizio ai minori

## **Rapporti con Ente Fondatore**

Fondazione Antoniana Rogazionista, consapevole dell'importanza del loro ruolo, si impegna a fornire all'Ente Fondatore informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorare le condizioni per la loro partecipazione alle decisioni ad esso riservate dalla Legge o dallo Statuto. La struttura interna e i rapporti con i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività vengono organizzati secondo regole in grado di assicurare un equo bilanciamento tra i poteri all'interno e la tutela degli interessi dell'Ente Fondatore.

La Fondazione si impegna a tutelare ed accrescere il valore sociale e la sostenibilità economica delle proprie attività a fronte dell'impegno preso dall'Ente Fondatore, attraverso la valorizzazione della gestione. E per garantire questo, Fondazione Antoniana Rogazionista definisce ed adegua progressivamente un sistema di regole di condotta che riguarda sia la propria struttura organizzativa interna, sia i rapporti con l'Ente Fondatore e con i terzi.

Tutto questo nella piena convinzione e consapevolezza che la capacità di una Fondazione di darsi regole efficaci, costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzarne la reputazione in termini positivi di affidabilità e trasparenza. Il senso di responsabilità, il comportamento e gli atteggiamenti assunti da ogni singolo dipendente e/o esponente, vanno quindi a costituire significativi elementi di giudizio sulla effettiva qualità della Fondazione stessa.



## Capitolo II - Etica nella gestione degli affari

1. La Fondazione nei rapporti di affari si ispira ai principi di correttezza, trasparenza ed onestà, operando nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale.

Tutte le azioni e operazioni in genere poste in essere a vantaggio delle finalità sociali della Fondazione o nel suo interesse devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere suscettibili di verifica da parte degli organi interni di controllo.

1. Gli esponenti Fondazione ed i collaboratori esterni devono astenersi dal fare o promettere a terzi dazioni di somme di denaro od altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Fondazione, anche se soggetti ad illecite pressioni; omaggi, regali, od altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, quindi, conformi alle procedure Fondazione esistenti ed alle norme vigenti. Sono comunque consentiti solo e nei limiti in cui non possano in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo genere di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure interne e documentato in modo adeguato.

3. L'esponente Fondazione od il collaboratore esterno che, nell'espletamento od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di utilità non consentite, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare quanto offertogli ed informarne senza ritardo il proprio superiore – nel caso si tratti di esponente Fondazione - e l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01.

4. L'esponente Fondazione o il collaboratore esterno che, nell'espletamento della propria attività, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano essere rilevanti in relazione ai principi espressi nel presente capitolo, ne deve informare immediatamente l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01.

5. I rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione.

6. La Fondazione può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti od associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale e benefico. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzie di serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Fondazione o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

## Dovere di astensione

Il dipendente non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti assegnati da contratto, ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine di Fondazione Antoniana Rogazionista. Il dipendente evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni anche solo apparenti o potenziali di conflitto di interessi.

## Divieti

Sono espressamente vietati:

- 1) Il perseguimento di interessi personali o di terzi, siano essi soggetti fisici o giuridici, a danno della Fondazione.
- 2) L'abusivo sfruttamento nell'interesse personale o di terzi estranei alla Fondazione del nome, della reputazione e di eventuali contatti acquisiti nel corso del rapporto di dipendenza o collaborazione con la Fondazione stessa, nonché delle informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie funzioni in ambito Fondazione.
- 3) L'utilizzazione dei beni messi a disposizione dalla Fondazione e finalizzati allo svolgimento delle proprie funzioni per scopi diversi da quelli stabiliti dalla normativa in materia, quindi per finalità estranee allo svolgimento delle mansioni attribuite da contratto.



## Capitolo III - Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano formalmente a segnalare immediatamente a chi indicato dalla Fondazione o all'Organismo di Controllo di cui al D.lgs. 231/01 con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito:

1. Situazioni illegali, eticamente scorrette o, comunque, contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico di cui vengano a conoscenza e, che, direttamente od indirettamente, vadano a vantaggio della Fondazione o siano commesse nell'interesse della stessa.
2. Eventuali violazioni o induzioni da parte di terzi a violazioni di norme vigenti di Legge o Regolamento, di violazioni di norme del presente Codice o di altre procedure interne.
3. Ogni eventuale irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità. Ogni eventuale irregolarità o negligenza nella conservazione della relativa documentazione contabile. Ogni eventuale irregolarità o negligenza nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna.

L'organismo di Controllo preposto al controllo interno, ricevute le segnalazioni, le sottoporrà senza ritardo a verifica, al fine di accertare l'effettivo svolgimento e sussistenza dei fatti segnalati e di promuovere le iniziative ritenute più opportune, ivi inclusa la proposta di irrogazione di misure sanzionatorie nei confronti dei responsabili.

Le sanzioni verranno irrogate qualora si verificano i presupposti per l'applicabilità e sempre in piena osservanza delle modalità previste dalla Legge di riferimento, dagli Accordi Collettivi e dai contratti.

Nessuna conseguenza negativa potrà derivare in capo a chi in buona fede abbia effettuato la segnalazione.

Le informazioni stesse verranno trattate dallo stesso Organismo di Controllo garantendo, in ogni caso, la riservatezza sull'identità del segnalante nei termini di legge.

L'Ente Fondatore per il tramite del Consiglio di Indirizzo se costituito, viene poi tempestivamente informato delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Controllo, e delle misure sanzionatorie eventualmente e conseguentemente applicate.

Nell'ottica di principio che i rapporti tra i dipendenti stessi ed eventuali collaboratori debbano essere improntati alla massima correttezza, ad una reciproca collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto, risulterà sanzionabile da parte della Fondazione l'abuso del dovere di informazione come regolato e disciplinato dal presente capitolo a semplice scopo di ritorsione o meramente emulativo.

Ne deriva che le segnalazioni che risultino palesemente infondate sono soggette a sanzione.

### **Informativa contabile e societaria**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità rilevata e registrata nel sistema di contabilità Fondazione. Per ogni operazione viene conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto per l'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la possibilità probabile di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve essere l'esatto riscontro di quanto risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni dipendente adoperarsi in modo che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti di Fondazione Antoniana Rogazionista che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire formalmente i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.



## **Capitolo IV - Rapporti con dipendenti e collaboratori**

1. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- a) Caratteristiche, termini e condizioni della funzione e delle mansioni da svolgere.
- b) Elementi normativi e retributivi come regolati dal Contratto di riferimento.

c) Norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

2. La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale. Le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra i profili attesi e i profili posseduti dai lavoratori e/o su considerazioni di merito. L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito in considerazione delle rispettive competenze e capacità. Fondazione Antoniana Rogazionista si impegna infatti ad offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro, basando ogni decisione su criteri di merito e competenza valutati oggettivamente.

3. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi Fondazioneli.

4. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o dirità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando qualsiasi comportamento che violi l'integrità psico-fisica della persona.

5. Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la Fondazione opera nel senso di impedire forme di nepotismo (per es. escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

6. Inoltre va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti, evitando ogni forma di discriminazione.

Sono in ogni caso e ad ogni livello proibiti senza eccezione alcuna, comportamenti che costituiscano violenza fisica o morale.

### **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti, divieto di fumo**

Tutte le persone della Fondazione Antoniana Rogazionista si impegnano a contribuire personalmente al fine di promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto dell'ambiente di lavoro e della altrui sensibilità. Verrà considerata come consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali: essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa attribuita da contratto e nei luoghi di lavoro. Eventuali stati di dipendenza cronica, qualora possano incidere sull'ambiente di lavoro saranno equiparati ai precedenti.

È espressamente vietato:

1) Detenere, consumare o offrire a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

- 2) Fumare nei luoghi di lavoro accanto a persone che avvertono disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiedano di essere preservate dai danni derivanti dal c.d. "fumo passivo" sul posto di lavoro.

### Utilizzazione dei beni della Fondazione

Ogni dipendente o collaboratore della Fondazione che abbia a disposizione beni Fondazioneli per lo svolgimento delle mansioni attribuite da contratto, è tenuto ad un'utilizzazione responsabile e conforme degli stessi.

In particolare, ciascun dipendente deve:

- 1) Astenersi da usi privati dei beni della Fondazione
- 2) Utilizzare con scrupolo e responsabilità i beni a lui affidati.
- 3) Evitare utilizzi impropri dei beni stessi che possano essere causa di danno o essere comunque in contrasto con gli interessi della Fondazione.

Per quanto concerne l'utilizzazione delle applicazioni informatiche, Fondazione Antoniana Rogazionista provvede a distribuire a tutti i dipendenti appositi regolamenti interni.

### Rapporti con i fornitori

Le modalità di scelta del fornitore vengono regolate da precise procedure interne, in conformità con le vigenti norme di legge in materia.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni di chi presenta le offerte e sulla base di valutazioni obiettive in merito alla competitività, alla qualità, al prezzo e all'utilità della fornitura.

La Fondazione adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti, previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non preclude a nessun fornitore che sia in possesso dei necessari e richiesti requisiti, la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

Nella selezione la Fondazione valuterà e dovrà tener conto della capacità di garantire la fornitura o il servizio, della disponibilità dei mezzi e delle strutture organizzative necessarie.

Ogni procedura di selezione, verrà espletata nel rispetto delle condizioni di concorrenza, ed ogni eventuale deroga a tale principio, deve essere autorizzata e motivata nel rispetto della normativa vigente.

Le relazioni con i fornitori, vengono regolate da apposite procedure predisposte dalla Fondazione.

Le procedure previste dalla Fondazione, e le norme contenute nel presente Codice, sono disposte in modo da garantire sempre la massima trasparenza.

La scelta di un fornitore e la successiva contrattualizzazione del rapporto, devono basarsi su principi di massima chiarezza e correttezza.

La Fondazione provvede attraverso apposite procedure a monitorare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti al corrispettivo pattuito.

A tal fine prevede:

- 1) Un sistema di rotazione quinquennale del personale preposto agli acquisti.
- 2) Separazione funzionale tra la sezione richiedente la fornitura e la sezione che si occuperà della successiva stipula del contratto.
- 3) Un adeguato sistema di ricostruzione della documentazione a supporto delle scelte adottate.
- 4) La conservazione delle informazioni e dei contratti per periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.
- 5) La conservazione dei documenti ufficiali di gara (ove sia prevista gara in merito) per i periodi di cui al punto precedente.

Verificato che il compenso sia commisurato al valore della prestazione indicata nel contratto, i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, o in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Nei rapporti di appalto e/o fornitura di beni e/o servizi, il personale di Fondazione Antoniana Rogazionista:

- 1) Osserva le procedure interne per la selezione ed i rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni.
- 2) Include nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e la sottoscrizione espressa dell'impegno ad attenersi ai principi in esso contenuti.
- 3) Osserva le condizioni convenzionalmente stabilite e ne richiede l'osservanza.



## Capitolo V - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia od autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

2. I rapporti fra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

3. È fatto obbligo agli esponenti Fondazionisti ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trarenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della Fondazione con la Pubblica Amministrazione, e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato od altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti od altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico.

4. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo.

5. Qualora un esponente Fondazione od un collaboratore esterno della Fondazione riceva richieste esplicite od implicite di utilità di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto ed informare l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01.

6. Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli od agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini nelle relazioni della Fondazione con i soggetti indicati all'art. 1 del presente Capitolo e sempre che non si sia in presenza di violazioni di legge.



## Capitolo VI - Altre regole di condotta

Nello svolgimento di ogni attività, la Fondazione opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale od anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse si ricomprende anche il caso in cui un esponente Fondazione operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Fondazione per trarne un vantaggio di natura personale. Possono inoltre determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- a) Svolgere una funzione di vertice (Amministratore Delegato, Consigliere, Responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori o clienti.
- b) Curare i rapporti con fornitori o committenti e svolgere attività lavorativa presso gli stessi.
- c) Avere parenti o affini che svolgano attività di cui ai punti a) e b).
- d) Accettare denaro o favori da enti o persone fisiche che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Fondazione.
- e) utilizzare la propria posizione in Fondazione, oppure informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, ad indebito vantaggio proprio o di terzi.

Nel caso si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, si è tenuti a darne subito comunicazione.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con gli stessi rapporti di affari.



## Capitolo VII - Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni

1. Tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci ed i liquidatori devono attenersi rigorosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni di cui al presente capitolo.

2. Tutti gli esponenti della Fondazione ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, devono tenere un comportamento corretto, trarrente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure della Fondazione, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera ed accurata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.
3. Tutti gli organi amministrativi sono tenuti ad offrire il massimo supporto a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e/o documentazione circa l'attività della Fondazione. Gli amministratori devono astenersi dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei creditori, e devono evitare di agire nelle ipotesi in cui si trovino in situazioni di conflitto di interessi con la Fondazione. Ove tali situazioni siano inevitabili, chi è portatore di interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01.
4. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Fondazione, delle quali un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno, un sindaco od un liquidatore sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Gli amministratori i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci ed i liquidatori devono adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.
5. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci ed i liquidatori devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la eventuale cessazione del rapporto di lavoro stesso. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità, in conformità alle leggi applicabili.

## Rapporti con i mezzi di informazione

Costituisce impegno di Fondazione Antoniana Rogazionista che ove venga richiesto l'informazione verso l'esterno sia veritiera, tempestiva ed accurata. I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati in via esclusiva alle funzioni ed alle responsabilità Fondazioneli a ciò delegate. Dipendenti e collaboratori di Fondazione Antoniana Rogazionista che dovessero per varie ragioni intrattenere rapporti con la stampa, sono tenute a concordare preventivamente con le funzioni a ciò delegate le linee da seguire nel fornire informazioni relative ad attività o progetti della Fondazione



## Capitolo VIII - Procedimento disciplinare

1. Spetta all'Organismo di controllo ex D. Lgs. 231/01 il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione di tutte le Funzioni Fondazioneli e, se del caso, di Fondazione o consulenti esterni.
2. L'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01 è tenuto a trasmettere i risultati delle indagini svolte, con

le eventuali proposte per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, informando, nel contempo, anche il Presidente del Collegio Sindacale.

3. L'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione, il quale, nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, procede sancendo la necessità di astensione dei soggetti coinvolti.

4. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice Etico e di irrogazione delle relative sanzioni devono avvenire nel pieno rispetto delle procedure di legge e sulla base delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro vigenti. Le eventuali sanzioni saranno proporzionate alla gravità della violazione tenendo conto dell'eventuale reiterazione dei comportamenti illeciti e di altre eventuali peculiarità del caso concreto.

5. Sono fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto al quale è contestato il comportamento illecito.



## Capitolo IX - Sanzioni

1. L'organo competente, a seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, e quindi ove si configuri anche illecito disciplinare darà luogo ad un procedimento disciplinare immediato, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, e quindi a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento difforme costituisca anche reato.

Nell'irrogazione delle sanzioni l'organo competente terrà conto dei seguenti elementi:

- a. circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- b. tipologia dell'illecito perpetrato;
- c. gravità della condotta tenuta;
- d. eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- e. eventuale recidività del soggetto.

I comportamenti in violazione del presente Codice Etico potranno costituire relativamente a:

- a. Dipendenti, un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento;
- b. Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- c. Lavoratori autonomi, collaboratori esterni e, comunque, lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

In queste ipotesi la Fondazione ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata nell'adempimento delle mansioni derivanti da contratto.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente quella prevista dagli accordi e contratti di lavoro.



## Capitolo X - Diffusione del Codice Etico

La Fondazione si impegna a far conoscere il presente Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 a tutti i destinatari "ex lege". A tal fine, ciascun esponente Fondazione riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta ricezione e comprensione dello stesso in tutte le sue parti. L'espressa approvazione delle regole contenute nel presente Codice è da considerarsi **presupposto fondamentale** per instaurare o proseguire rapporti di dipendenza o collaborazione con la Fondazione. La direzione dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni dipendente neo-assunto (ovvero entro 30 giorni dall'entrata in vigore del Codice Etico per i dipendenti già assunti) e dovrà custodirla nel dossier del dipendente. Anche ciascun collaboratore esterno riceverà una copia del Codice Etico e dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute. Fondazione Antoniana Rogazionista si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come l'insieme di tutti gli strumenti utili o necessari ad indirizzare, gestire e verificare lo svolgimento delle varie attività con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure Fondazioneli, di gestire in modo ottimale ed efficiente le varie attività.

Il presente Codice Etico ex D. Lgs. n. 231/01 è adottato dalla Fondazione con decorrenza a partire dal 12.03.2016, e verrà regolarmente aggiornato in linea con le normative vigenti in materia con cadenza annuale a far data dalla fine dell'esercizio in corso al momento della sua approvazione.

La Fondazione si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente interessati e a sviluppare e diffondere procedure atte a garantire la concreta realizzazione degli obiettivi e l'osservanza dei principi in esso contenuti.

Fondazione Antoniana Rogazionista si impegna, inoltre, a verificare costantemente la corretta applicazione dei principi di condotta, e in caso di accertata violazione a procedere con i relativi provvedimenti sanzionatori.



## Capitolo XI - Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle disposizioni e norme di legge contenute nel presente Codice Fondazione Fondazione, deve considerarsi come parte essenziali delle obbligazioni derivanti da contratto stipulato con Promuovili talia ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. Ne deriva che la violazione dei principi contenuti nel Codice, potrà essere considerata come fattispecie costitutiva di inadempimento delle obbligazioni principali derivanti dal rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con tutte le conseguenze di legge anche in merito alla conservazione del rapporto di lavoro e agli eventuali obblighi risarcitori nei confronti della Fondazione in caso di danni subiti da quest'ultima per inosservanza delle suddette disposizioni.

