

	Codice Etico e di Condotta	
--	----------------------------	--

IFOA

ISTITUTO FORMAZIONE OPERATORI AZIENDALI



Sapere utile

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

SOMMARIO

1	PREMESSA	4
2	PRINCIPI GENERALI	6
2.1	Ambito d'applicazione	6
2.2	Sistema dei valori di base	7
2.3	Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta	7
2.4	Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta	8
3	PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI	8
4	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI	9
4.1	Norme generali	9
4.2	Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
5	RAPPORTI CON TERZI	11
5.1	Norme generali	11
5.2	Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi	12
5.3	Rapporti con i destinatari dei servizi	13
5.4	Rapporto con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali.	13
5.5	Rapporti con gli allievi e destinatari nell'ambito dei progetti di formazione	14
5.6	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
5.7	Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo	15
5.8	Comunicazioni e informazioni dell'Ente	15
5.9	Regali	15
6	RAPPORTI INTERNI	16
6.1	Dignità e rispetto	16
6.2	Formazione	16
6.3	Assunzioni	17

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

6.4	Condotta etica	17
6.5	Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale	17
6.6	Tutela del patrimonio dell'Ente	18
7	CONFLITTO DI INTERESSI	18
7.1	Principi generali	18
7.2	Rapporti di parentela	18
7.3	Attività lavorativa esterna	18
7.4	Uso del tempo e dei beni dell'Ente	19
8	VIOLAZIONI E SANZIONI	19
9	ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	20

1 PREMESSA

IFOA - Istituto Formazione Operatori Aziendali, centro di formazione e servizi delle Camere di Commercio, è nato a Reggio Emilia nel 1971. Dal 1996 è Ente dotato di personalità giuridica e svolge in via prevalente attività di interesse pubblico, senza fini di lucro. Dal 1999 ha ottenuto il riconoscimento di Ente di Formazione Professionale operante a livello nazionale ai sensi della Legge 40/87. Il proprio sistema di gestione qualità, certificato fin dal 1996, ha conseguito nel giugno 2009 la conversione secondo la normativa UNI EN ISO 9001: 2008.

Fanno parte dell'Assemblea dei Soci di IFOA, in qualità di soci di patrimonio, le Camere di Commercio di Reggio Emilia, Piacenza, Parma, Modena, Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena e Rimini, UnionCamere Nazionale, UnionCamere Emilia Romagna, la Fondazione "Pietro Manodori" di Reggio Emilia.

IFOA lavora per la società della conoscenza:

- Lavora al passo con le sfide dell'innovazione tecnologica e organizzativa, attraverso la formazione, per lo sviluppo delle competenze personali, per rafforzare il patrimonio professionale, per sostenere i processi di apprendimento.
- Lavora per l'arricchimento del capitale umano, risorsa e valore decisivo per l'impresa e per ogni organizzazione, nella sfida della competizione globale e del miglioramento del sistema Italia.
- Lavora per favorire l'avvicinamento e l'ingresso al lavoro dei giovani, per sostenere i processi di auto orientamento, di transizione e di riconversione verso collocazioni professionali soddisfacenti.
- Lavora per lo sviluppo dei territori per aiutare l'arricchimento del loro capitale umano e professionale, per supportare i processi di innovazione, per vincere le sfide della società dell'informazione e della conoscenza.
- Lavora fornendo servizi formativi e di inserimento al fianco del sistema scolastico e universitario.
- Lavora, nella diretta gestione di innumerevoli progetti comunitari, per supportare i processi di internazionalizzazione, per affermare, in primo luogo per i giovani, una dimensione pienamente europea e transnazionale, per supportare, su scala globale, la qualificazione dei sistemi di Vocational Educational Training.
- IFOA persegue costantemente l'obiettivo qualità, attraverso la ricerca di soluzioni innovative in termini di profili professionali, contenuti didattici, docenti e, più in generale, di sistemi di supporto per la crescita delle risorse umane. La cultura organizzativa si fonda su valori fondamentali quali la qualità del servizio al cliente, la flessibilità operativa, l'orientamento al risultato, la creatività e il riconoscimento dell'importanza del gruppo.
- Utilizzando una struttura di knowledge management basata su personale interno e consulenti esterni, IFOA monitora regolarmente il ciclo delle attività, dalla fase di progettazione a quella di attuazione degli

	<h2>Codice Etico e di Condotta</h2>	
--	-------------------------------------	--

interventi e organizza la cultura interna ed esterna secondo un modello di faculty, con l'obiettivo di ricercare le soluzioni migliori, in grado di rispondere con efficacia ai cambiamenti del mercato.

- Le "faculty", che supportano IFOA nella progettazione dei corsi, sono composti da specialisti, manager, imprenditori e docenti universitari che operano in realtà di primo piano nei rispettivi settori.
- La didattica si fonda su un corretto bilanciamento tra apprendimento teorico, esercitazioni pratiche, analisi dei casi aziendali, elaborazioni e ricerche sul campo, stage aziendali. E' dal 1996 che IFOA eroga formazione anche attraverso un modello metodologico-didattico e-learning di ultima generazione.
- La presenza di personale docente composto da operatori aziendali e consulenti d'impresa garantisce l'immediata spendibilità delle competenze acquisite nei contesti lavorativi, favorendo l'inserimento in azienda e lo sviluppo di carriera.
- Al termine di ogni azione vengono rilevati i principali indicatori di qualità, tra i quali gli indici di soddisfazione da parte di allievi e imprese, la percentuale di occupazione dei partecipanti, l'evoluzione professionale e di carriera nel tempo.

IFOA per la delicatezza delle interlocuzioni che ha verso la Pubblica Amministrazione, gli Enti Locali e la Committenza privata, deve costruire la sua crescita su una reputazione solida, fedele a valori di onestà e correttezza in ogni processo di lavoro quotidiano. I principi ai quali si deve ispirare l'attività di IFOA nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

Il D.lgs 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità della persona giuridica, in sede penale, che si aggiunge a quella della persona fisica che materialmente ha realizzato il fatto illecito.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio delle società ed, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione dei reati commessi, con vantaggio della società stessa, da amministratori e/o dipendenti. Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati, specificatamente indicati della legge, da parte di soggetti legati a vario titolo all'azienda, e solo nell'ipotesi che la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di essa.

Tra i reati indicati dalla normativa, anche in relazione a quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, si sono ritenute ipotizzabili, per il settore oggetto di attività di IFOA, soltanto alcune fattispecie, per le quali sono stati individuati gli specifici rischi connessi all'operatività dell'Ente e definite pertanto le regole di comportamento da adottare. Per altre fattispecie si è ritenuto che l'ipotesi di reato fosse del tutto astratta, ma si è ritenuto comunque corretto, e in linea con il sistema valoriale di IFOA, richiamare nel

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

presente Codice l'attenzione sulla necessità di adottare in ogni caso una condotta adeguata alla reputazione dell'Ente. Infine alcune fattispecie non sono state prese in considerazione in quanto non sussistono gli estremi organizzativi e/o di assetto societario per la commissione di tali reati.

Lo stesso Decreto prevede peraltro l'esclusione della responsabilità dell'ente qualora lo stesso provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento, ad un "organismo" interno ("Organismo di Vigilanza") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo diviene, peraltro, parte essenziale del rapporto di lavoro o di collaborazione. Alla luce di quanto sopra, il C.D.A adotta un "Modello di organizzazione, gestione e controllo", ed istituisce un Organismo di Vigilanza. Nell'ambito delle azioni di prevenzione predispone il presente "Codice Etico e di Condotta", in coerenza con le linee guida di Corporate Governance indicate da Confindustria e le best practices disponibili. Tale Codice Etico e di Condotta contiene una serie di principi di deontologia che IFOA riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza da tutti coloro che contribuiscono al perseguimento dei fini dell'Ente: questo anche oltre le specifiche previsioni del D.Lgs. 231/2001 e dunque indipendentemente dal fatto che l'Ente tragga interesse o vantaggio.

Ogni comportamento deve essere immediatamente riconducibile a questi principi. E' importante quindi definire con chiarezza l'insieme dei valori che IFOA riconosce, accetta, condivide e applica a tutti i livelli, senza distinzioni o eccezioni. Pertanto gli operatori, a qualunque titolo e indipendentemente dalla natura contrattuale del rapporto, nonché i partner, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico e di Condotta.

2 PRINCIPI GENERALI

2.1 Ambito d'applicazione

Il Codice Etico e di Condotta è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del C.D.A., la Direzione, i dipendenti e i collaboratori (di seguito indicati tutti come collaboratori), i fornitori, i partner di ATI/ATS e, in generale, tutti i terzi che entrano in rapporto con IFOA nell'ambito della propria attività lavorativa e tutti coloro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano relazioni o operano nell'interesse dello stesso.

IFOA promuove i principi del presente Codice Etico e di Condotta anche presso i Clienti e i Committenti nella convinzione che i rapporti economici con il proprio mercato di riferimento non possano che essere improntati

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

alla massima serietà e rettitudine. Il Codice Etico e di Condotta si pone pertanto come obiettivi la correttezza e l'efficienza economica nei rapporti interni ed esterni all'organizzazione, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dalla positiva reputazione dell'Istituto.

Il Codice Etico e di Condotta costituisce una linea guida nei rapporti economici, finanziari, sociali, relazionali, con particolare attenzione alle tematiche di conflitti d'interesse, rapporti con la concorrenza, rapporti con i clienti, con i fornitori, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali.

Il Codice Etico e di Condotta definisce, in ultima analisi, gli standard etici di IFOA, indicando le linee di comportamento da tenere da parte di tutti i collaboratori.

2.2 Sistema dei valori di base

Tutte le azioni ed in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai collaboratori di IFOA in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità e chiarezza.

Nell'esecuzione dell'attività e nella gestione delle relazioni con i soggetti esterni tutti devono attenersi alla massima diligenza, onestà, lealtà e rigore professionale, nell'osservanza scrupolosa delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico e di Condotta, evitando in ogni modo qualunque situazione di conflitto di interessi, nonché evitando di sottomettere le proprie specifiche attività a finalità o logiche differenti da quelle stabilite dall'Istituto.

2.3 Garanti d'attuazione del Codice Etico e di Condotta

Della completa osservanza ed interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza. Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per chi ha effettuato la segnalazione alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogniqualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- la diffusione del Codice Etico e di Condotta presso i collaboratori e, in generale, presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'Ente;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni interne competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.

2.4 Obblighi per il personale relativamente al Codice Etico e di Condotta

Ogni collaboratore ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi (dipendenti e non, interni ed esterni);
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice Etico e di Condotta;
- operare affinché i propri colleghi comprendano che il rispetto delle norme del Codice Etico e di Condotta costituisce parte essenziale del proprio lavoro.

IFOA promuove un'azione sistematica di informazione e formazione in merito ai reati e ai rischi contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e pertanto il personale deve responsabilmente conoscere le fattispecie di reato potenzialmente commissibili, rispettare le procedure che ne prevengono l'insorgenza e adottare comportamenti proattivi in linea con il presente Codice per evitare di incorrere in una qualunque delle fattispecie di reato contemplate.

3 PRINCIPI RELATIVI ALLE OPERAZIONI, ALLE TRANSAZIONI E ALLE REGISTRAZIONI

IFOA ha individuato nel proprio sistema di gestione per la qualità lo strumento fondamentale per definire processi, attività e responsabilità afferenti all'operatività dell'Ente e creare, di conseguenza, attraverso la documentazione messa a punto, una linea guida prescrittiva da utilizzare come riferimento. L'impostazione data tende a fare in modo che le operazioni e le transazioni rilevanti siano evidenziate nell'ambito della descrizione dei processi e che ognuna di esse avvenga da parte di personale autorizzato (essendo possibile evincere tale autorizzazione da procedure, attribuzioni di poteri, mansionari) nel rispetto del requisito di tracciabilità.

Nella gestione delle attività contabili IFOA si impegna attraverso ogni suo collaboratore, ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

conformemente alle previsioni di legge. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, i collaboratori sono tenuti a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Il personale è tenuto ad agire con trasparenza verso i membri dell'Organismo di Vigilanza e eventuali altri incaricati di attività di auditing e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. E' compito di ogni collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

La volontà di IFOA è quella di affermare che poteri conferiti e responsabilità attribuite non possono comunque prescindere dal rispetto delle regole di funzionamento dell'organizzazione, alle quali ognuno si deve uniformare per le parti di propria competenza. In tale contesto si sottolinea che ogni persona che prende parte alle attività di IFOA può e deve presentare proposte di miglioramento finalizzate a chiarire sempre meglio l'operatività dell'Ente affinché sempre più si risponda ad un principio generale di trasparenza e correttezza.

La formalizzazione di un sistema sanzionatorio completa il quadro di riferimento, a riprova del fatto che le violazioni alle regole stabilite sono lesive del rapporto di fiducia instaurato.

4 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

4.1 Norme generali

Le attività di IFOA richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati di IFOA possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a IFOA.

Tutti i collaboratori interni ed esterni sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste da controparti. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa appartengono a IFOA e devono rimanere strettamente riservate

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ciascun collaboratore dovrà pertanto:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati da IFOA nel rispetto delle normative vigenti e in coerenza a quanto stabilito dall'Istituto. IFOA ha adottato e applica i contenuti della normativa nazionale ed europea, ove direttamente applicabile, in materia di protezione dei dati personali. In particolare si ricorda l'obbligo di custodia e cambio periodico delle autorizzazioni di accesso al sistema informativo aziendale.

4.2 Utilizzo dei software nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I programmi software destinati all'interazione con istituzioni esterne sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service. Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. E' in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività formative è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto ininfluenza oppure utile/ necessario.

I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del collaboratore che effettua tali attività.

5 RAPPORTI CON TERZI

5.1 Norme generali

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità. Per questo motivo IFOA condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, per quanto possibile anche quelli involontari e indiretti, dell'ente nella commissione di questo tipo di reati. In questo contesto IFOA invita tutti i collaboratori a segnalare all'Organismo di Vigilanza o ai propri superiori/referenti interni qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Ai collaboratori non è consentito di ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che IFOA abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dalle istruzioni ricevute per il proprio ruolo di incaricato.

Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni collaboratore, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione. Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (utilizzo di penne di colore diverso, note a lato, ecc.). Si segnala in particolare la necessità di seguire scrupolosamente le regole di compilazione e firma dei registri e degli altri documenti che sono utilizzati formalmente a fine rendicontativi nei riguardi dei soggetti finanziatori.

Le procedure dell'Istituto definiscono, di caso in caso, le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. Si ricorda infine quanto già precedentemente previsto al capitolo precedente sull'utilizzo dei sistemi informativi.

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopracitate disposizioni deve essere immediatamente riferita al proprio referente interno o direttamente all'Organismo di Vigilanza. IFOA non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con dipendenti pubblici, e tra privati in qualsiasi forma o modo. IFOA intende improntare i rapporti con le altre società/enti al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.

5.2 Rapporti con i fornitori di prodotti e servizi

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi, con i docenti e con i consulenti (di seguito genericamente indicati come "fornitori") devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti. IFOA si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto i collaboratori, a qualsiasi titolo addetti alle relazioni con i fornitori, devono operare nell'osservanza di requisiti predefiniti e valutati in termini oggettivi, imparziali e trasparenti, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per IFOA.

I collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e, in generale, un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L'attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato, con la conseguente acquisizione di più offerte. La scelta di un fornitore senza preventiva acquisizione di più offerte deve avvenire sulla base di oggettive e solide motivazioni ed evidenziata al soggetto incaricato di approvare gli ordini. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.

Anche per i fornitori che non sono oggetto di qualificazione (ad esempio commercialisti, avvocati e simili) si deve comunque applicare il normale iter di controllo previsto per il ciclo passivo, con il riscontro formale (firma di benestare al pagamento) da parte del collaboratore che è stato interfaccia della prestazione eseguita e della congruità della parcella.

5.3 Rapporti con i destinatari dei servizi

IFOA persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri stakeholders. Pertanto esige dai collaboratori e, in generale, dai destinatari del Codice Etico e di Condotta che ogni rapporto e contatto con e tra tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

In generale nei rapporti con i destinatari dei servizi coloro che operano a diverso titolo in nome e per conto di IFOA devono astenersi da qualunque comportamento che consenta, direttamente o indirettamente, anche in via meramente potenziale, di trarre o attribuire vantaggi economici indebiti.

Nei rapporti con i destinatari, non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. IFOA si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti/servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

5.4 Rapporto con le Istituzioni: rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali

IFOA adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali, locali e dei regolamenti interni applicabili. Nei rapporti con tali soggetti, è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale. Il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni da chiunque di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza.

I rapporti con le Istituzioni, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività di IFOA, sono riservati esclusivamente alle funzioni dell'Istituto a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione o di Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse di IFOA, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione che, valutata la correttezza di tale rapporto nel contesto delle specifiche mansioni/progetto, ne mantiene evidenza.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo.

5.5 Rapporti con gli allievi e destinatari nell'ambito dei progetti di formazione

Nel rapporto con gli allievi e destinatari dei progetti di formazione i collaboratori sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che, nei progetti di formazione, proprio gli allievi sono i primi, fondamentali stakeholders di IFOA. I docenti devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento professionale ineccepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al risultato formativo. Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo.

E' fatto divieto a chiunque di ricevere denaro o altri beni, per sé, per altri o per IFOA, in cambio di informazioni di qualsiasi natura. Analogamente tali informazioni non possono essere fornite anche solo a titolo gratuito.

5.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

IFOA non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti politici, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non previa delibera del CDA.

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

5.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo

IFOA impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

5.8 Comunicazioni e informazioni dell'Ente

IFOA riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni esterne ed interne. In particolare si ricorda che è fatto divieto di divulgare qualunque informazione che possa in qualche modo avvantaggiare soggetti a discapito di altri. Analogamente non devono essere divulgate informazioni che possano in qualche modo incidere sulla reputazione di soggetti esterni e sull'affidabilità che il mercato in essi ripone. Al proposito si puntualizza che tali informazioni, pur non divulgate, non possono essere usate dal CDA o altri collaboratori dotati di poteri per porre in essere operazioni ordinarie o straordinarie (acquisizione o cessioni di quote, ecc.) a carico di IFOA o in capo alle singole persone fisiche.

Le informazioni divulgate all'esterno devono essere, in ogni caso, tempestive e coordinate. Le persone incaricate di divulgare al pubblico informazioni sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni della Direzione, ottenendone la preventiva autorizzazione. Le comunicazioni devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali: esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, complete e trasparenti, nonché conformi alle politiche ed ai programmi dell'Ente.

I collaboratori sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione di massa senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati.

5.9 Regali

Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i collaboratori di IFOA non possono in generale, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente alla Direzione.

	Codice Etico e di Condotta	
--	----------------------------	--

6 RAPPORTI INTERNI

6.1 Dignità e rispetto

IFOA intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. IFOA contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale o contrattualizzazione degli esterni, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità dei candidati o dei dipendenti/collaboratori, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

IFOA si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità. Per questo motivo IFOA esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di persone. A tal fine IFOA previene, per quanto possibile, e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo. E' politica di IFOA promuovere un clima interno in cui ognuno interagisca con gli altri colleghi onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Pertanto i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi e dei terzi in generale.

I responsabili sono tenuti a esercitare il proprio ruolo con correttezza e imparzialità e sono tenuti ad adottare un comportamento di esemplare osservanza delle normative aziendali e del presente Codice Etico e di Condotta anche al fine di stimolare lo spirito di emulazione nei propri collaboratori diretti.

I collaboratori devono conoscere e osservare, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e di Condotta e devono, compatibilmente con le possibilità individuali, promuoverne la conoscenza presso i neo-assunti e i nuovi collaboratori, nonché presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni inerenti ai loro compiti. I collaboratori sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza, direttamente o attraverso il proprio referente interno, ogni violazione del Codice Etico e di Condotta da parte di colleghi, collaboratori, consulenti, clienti e fornitori. IFOA considererà sanzionabile qualunque segnalazione infondata effettuata in malafede.

6.2 Formazione

IFOA pone la massima attenzione nella valorizzazione delle competenze professionali dei *collaboratori* attraverso la realizzazione di iniziative formative finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

6.3 Assunzioni

Ai collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'associazione o l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza. Ogni assunzione / proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni il più possibili oggettive che riguardano le competenze possedute in rapporto ai profili necessari. Ogni assunzione/collaborazione segue scrupolosamente la procedura specificatamente dedicata.

Non sono ammesse assunzioni che, per la loro collocazione di tempo e luogo e/o collegamenti diretti/indiretti con il Committente, possano configurarsi come scambio per progetti / commesse acquisiti.

6.4 Condotta etica

I collaboratori sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente, in conformità con le politiche dell'Istituto, le procedure e le direttive stabilite. I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni collaboratore di IFOA.

6.5 Salute, sicurezza dei lavoratori e tutela ambientale

IFOA si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. IFOA non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro. Ciascun collaboratore non deve esporre gli altri (interni o esterni) a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

IFOA nello svolgere la propria attività tiene altresì conto della normativa nazionale in materia ambientale al fine di non inquinare; ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse; promuovere l'utilizzo di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente. A tale proposito contrasta in modo particolare l'abbandono di rifiuti prescrivendo che i collaboratori facciano corretto uso degli strumenti a disposizione per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. In particolare lo smaltimento di rifiuti speciali (computer, schermi, ecc.) è richiesto che avvenga seguendo le disposizioni comunali in materia.

6.6 Tutela del patrimonio dell'Ente

Il patrimonio di IFOA è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: computer, stampanti, attrezzature e immobili, nonché da beni immateriali quali, ad esempio, informazioni riservate, software e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi dell'Istituto. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta.

E' cura di ogni collaboratore, nell'espletamento delle proprie attività, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei *collaboratori* deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività dell'Ente.

7 CONFLITTO DI INTERESSI

7.1 Principi generali

IFOA intende improntare i rapporti con i propri stakeholders alla massima fiducia e lealtà. IFOA intende aderire ai più elevati standard etici nella conduzione delle sue attività. E' quindi doveroso che ciascuno eviti situazioni di conflitti di interesse o altre situazioni che possano essere dannose o disdicevoli per IFOA.

7.2 Rapporti di parentela

Chiunque tra i collaboratori abbia rapporti di parentela anche solo potenzialmente in conflitto con il proprio ruolo, è tenuto a segnalarlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione.

7.3 Attività lavorativa esterna

I collaboratori devono evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con IFOA, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate. E' pertanto fatto obbligo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, informando l'Organismo di Vigilanza e la Direzione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse: la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di IFOA; l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi; il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori o

	Codice Etico e di Condotta	
--	-----------------------------------	--

concorrenti; ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori o concorrenti, salvo il caso di enti partecipati dallo stesso IFOA e su incarico di quest'ultimo.

7.4 Uso del tempo e dei beni dell'Ente

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. L'utilizzo dei beni dell'Ente, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate di IFOA, non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

8 VIOLAZIONI E SANZIONI

I collaboratori devono riferire prontamente ai loro referenti interni ogni circostanza che comporti, o che sembri comportare, una deviazione dalle norme di comportamento riportate nel presente Codice e/o una violazione alle procedure/istruzioni operative interne in essere. I referenti hanno a loro volta il dovere di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie di cui sono venuti a conoscenza.

Qualora, per giustificato motivo o per opportunità, sia ritenuto sconsigliabile conferire con il proprio referente diretto, il collaboratore dovrà comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza e tutte le violazioni riferite diventano immediatamente oggetto di indagine. I collaboratori sono tenuti a cooperare senza riserve alle fasi istruttorie e a fornire tutte le informazioni in loro possesso riguardanti tali violazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse siano considerate rilevanti. La mancata cooperazione, o la cooperazione solo parziale con le attività di istruttoria, costituisce una violazione del presente Codice Etico e di Condotta.

IFOA nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio dell'Ente, provvederà ad applicare le sanzioni disciplinari necessarie ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e delle procedure interne verrà trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie coerentemente con quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato ai sensi del D.Lgs.231/2001.

	Codice Etico e di Condotta	
--	----------------------------	--

9 ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e viene attuato insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ogni variazione o integrazione successiva è approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa secondo quanto previsto del Modello.