

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**  
(in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni)

**Allegato n. 3**

**CODICE ETICO**



## **INDICE**

<b>1. OBIETTIVI DEL CODICE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DESTINATARI DEL CODICE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>5</b>
<b>4. CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	<b>5</b>
4.1 Relazioni con il personale .....	5
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.3 Rapporti con i Terzi .....	6
4.4 Regali, omaggi e benefici .....	6
4.5 Salute, sicurezza, ambiente di lavoro .....	7
4.6 Tutela dell'ambiente .....	7
4.7 Trattamento dei dati e delle informazioni .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
4.8 Diritto d'autore, proprietà intellettuale e industriale .....	8
4.9 Registrazioni contabili .....	8
4.10 Antiriciclaggio .....	8
4.11 Uso delle risorse informatiche .....	8
<b>5. DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>6. ATTUAZIONE DEL CODICE E SISTEMA DI CONTROLLO</b> .....	<b>10</b>
<b>7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SANZIONI</b> .....	<b>10</b>

## **1. OBIETTIVI DEL CODICE**

La Fondazione Centro Produttività Veneto, che non persegue scopi di lucro, intende rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e mantenere elevati standard qualitativi ed etici nella realizzazione delle proprie attività. Tali standard sono contenuti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come codice).

Il codice vuole significare uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore e dal *modus operandi* che fin dal 1955 ha caratterizzato il Centro Produttività Veneto.

I principi etici enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contribuiscono a dar vita ad un sistema di controllo preventivo richiesto dal Decreto stesso.

Il codice viene messo a disposizione dei vari soggetti in modalità cartacea, con sistemi informatici o tramite sito web.

Il codice costituisce un documento ufficiale della Fondazione Centro Produttività Veneto, approvato dal Consiglio di Amministrazione e dallo stesso tenuto aggiornato.

Il codice mira a raccomandare o vietare determinati comportamenti nell'ottica di prevenire i reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001. Pertanto le prescrizioni ivi contenute costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà). I comportamenti contrari sono valutati sotto il profilo disciplinare, in conformità alla vigente disciplina, con applicazione delle sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

## **2. DESTINATARI DEL CODICE**

Il codice è destinato a tutti coloro che operano nell'ambito della Fondazione: Fondatori, Organi di Controllo quali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti, Dipendenti, nonché i collaboratori interni (compresi lavoratori parasubordinati, stagisti e tirocinanti) ed esterni (professionisti, partner, fornitori, docenti, consulenti, società di somministrazione) che contribuiscono al funzionamento della stessa.

Il rispetto della normativa è una condizione fondamentale che si affianca al fatto che tutte le decisioni della Fondazione e i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere esplicitamente codificate in disposizioni cogenti.

Con il termine personale si intende l'insieme delle risorse umane che lavorano per la Fondazione Centro Produttività Veneto: dipendenti, amministratori, collaboratori a titolo diverso (a esempio collaboratori continuativi od occasionali, professionisti e simili).

Particolare attenzione è richiesta ai Responsabili di Area / Funzioni, nonché all'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i

principi adottati siano costantemente applicati e a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

I destinatari del codice sono anche i partecipanti alle iniziative, gli utenti, i clienti, i fornitori e gli altri soggetti terzi che interagiscono con la Fondazione Centro Produttività Veneto, in particolare coloro che ricevono incarichi dalla Fondazione Centro Produttività Veneto, o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Qualora il fornitore, il professionista esterno, il partner, il docente/consulente (in generale i "collaboratori esterni") nello svolgimento della propria attività a favore Fondazione Centro Produttività Veneto violino le prescrizioni, la stessa Fondazione Centro Produttività Veneto è legittimata ad adottare ogni provvedimento previsto dalla legge vigente, ivi compresa la risoluzione del contratto. A tal fine, la Fondazione Centro Produttività Veneto integrerà i propri contratti con apposita clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. (cd. Clausola di salvaguardia).

### **3. PRINCIPI ETICI**

La Fondazione chiede a tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione stessa, e anche a coloro che con essa instaurano un qualche tipo di rapporto di collaborazione, di adeguare la propria condotta, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida ritenuti essenziali per lo svolgimento della loro attività al fine di favorire il più alto livello qualitativo nel servizio svolto:

- a) rispetto di leggi e regolamenti vigenti;
- b) valorizzazione dell'attività e tutela dell'interesse della Fondazione;
- d) imparzialità e assenza di ogni discriminazione;
- e) corretta condotta nell'ambiente di lavoro e al di fuori di esso;
- f) promozione della cultura delle Pari Opportunità;
- g) integrità in ambito di corruzione e concussione;
- h) integrità morale e assenza di conflitto di interesse;
- i) integrità fisica, morale e culturale della persona e valorizzazione delle risorse umane;
- j) rispetto delle procedure del Sistema Gestione Qualità;
- k) tutela di salute, sicurezza e ambiente;
- l) perseguimento di comportamenti etici;
- m) professionalità, perizia, prudenza e diligenza;
- n) correttezza in ambito contrattuale;
- o) trasparenza, correttezza e completezza dell'informazione;
- p) protezione dei dati personali, riservatezza e rispetto del segreto d'ufficio nel trattamento delle informazioni;
- q) rifiuto di ogni forma di violenza, minaccia, intimidazione;
- r) corretto utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Fondazione nel rispetto della loro destinazione d'uso.

### **4. CRITERI DI CONDOTTA**

#### **4.1 Relazioni con il personale**

Le assunzioni sono effettuate in base alla corrispondenza dei dati riportati nei CV rispetto ai profili professionali definiti nel modulo MS.3.01.01 e alle esigenze della Fondazione Centro Produttività Veneto nel rispetto delle normative vigenti.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito agli elementi normativi e retributivi, funzione e mansioni da svolgere, norme e procedure da adottare in tema di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità.

La valutazione delle persone è effettuata con il coinvolgimento del responsabile e della funzione personale.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o simili, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti, anche all'Organismo di Vigilanza.

La disparità di retribuzione o di trattamento non sono considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

I responsabili utilizzano e valorizzano tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, corsi di formazione.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

#### 4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti partecipati, la politica della Fondazione si fonda sulla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno comportamenti tali da influenzarne la decisione. Le dichiarazioni rese a soggetti pubblici per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, nonché ogni documentazione utilizzata per la rendicontazione del servizio, devono contenere solo informazioni veritiere.

E' fatto divieto di:

- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio.

#### 4.3 Rapporti con i Terzi

La Fondazione Centro Produttività Veneto conferisce incarichi ai Fornitori che operano in conformità alla vigente normativa e ai principi contenuti nel presente Codice Etico. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto si basano su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del prodotto e del servizio offerto. In nessun caso un Fornitore sarà preferito a un altro in ragione di rapporti o vantaggi personali.

#### 4.4 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio eccedente la normale consuetudine commerciale o di cortesia. In particolare è vietata qualsiasi dazione a funzionari pubblici o a loro familiari finalizzata a influenzarne le scelte. Regali od omaggi offerti a terzi devono essere di modico valore, documentati e autorizzati dal responsabile della funzione preposta.

La Fondazione Centro Produttività Veneto non eroga contributi a partiti o a organizzazioni politiche e non effettua sponsorizzazione di attività che abbiano un fine di propaganda politica.

#### 4.5 Salute, sicurezza, ambiente di lavoro

La Fondazione Centro Produttività Veneto si impegna a garantire a tutti i destinatari del presente codice etico condizioni sicure negli ambienti di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di salute e sicurezza e tutela dell'ambiente di lavoro.

Ogni decisione in materia di salute e sicurezza del lavoro deve tener conto dei principi fondamentali quali evitare, valutare e combattere i rischi; adeguare il lavoro all'uomo per evitare lavoro ripetitivo; tener conto del grado di evoluzione della tecnica; sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure lo è meno; dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

I destinatari del presente codice, in particolare gli Amministratori, il Personale dipendente, l'RSPP, il medico competente contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti. Vigè, altresì, il divieto di fumare nei luoghi di lavoro in conformità alle norme di legge.

La Fondazione Centro Produttività Veneto orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

#### 4.6 Tutela dell'ambiente

La Fondazione Centro Produttività Veneto ritiene che il rispetto dell'ambiente sia un valore primario nella propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte sulla base di principi di equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

#### 4.7 Trattamento dei dati e delle informazioni

Nel trattamento dei dati del proprio Personale dipendente e collaboratori, la Fondazione Centro Produttività Veneto si attiene alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003.

Al Personale dipendente, collaboratori e fornitori viene consegnata un'informativa sulla tutela dei dati personali che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali.

Potranno essere adottati strumenti di controllo sull'utilizzo dei mezzi e strumenti aziendali, nel rispetto della normativa vigente.

#### 4.8 Diritto d'autore, proprietà intellettuale e industriale

La Fondazione Centro Produttività Veneto rispetta la normativa in materia di diritto d'autore, tutela dei marchi e dei brevetti; non consente l'utilizzo di prodotti con marchi contraffatti e vieta la fabbricazione / commercializzazione in violazione di brevetti di terzi. Nel caso di materiali coperti da diritto d'autore, ne autorizza l'eventuale utilizzo previo accordo scritto con l'autore.

#### 4.9 Registrazioni contabili

L'attività amministrativa e contabile è attuata in modo accurato e completo con l'utilizzo di aggiornati strumenti onde attuare la massima trasparenza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili. La Fondazione Centro Produttività ritiene che la correttezza dei propri bilanci sia un valore fondamentale. Ogni registrazione contabile deve soddisfare il rispetto dei principi normativi civilistici e fiscali.

#### 4.10 Antiriciclaggio

La Fondazione Centro Produttività Veneto si impegna a rispettare e applicare la vigente normativa e le disposizioni emanate dalle competenti autorità in tema di antiriciclaggio e a tal fine si rifiuta di porre in atto operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Inoltre, nessun componente del Consiglio di Amministrazione, Procuratore, Dirigente, Dipendente, Consulente, Collaboratore, Fornitore e Cliente dovrà essere coinvolto in casi concernenti riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite e/o criminali.

E' fatto divieto di porre in essere operazioni di trasferimento di denaro contante o titoli al portatore, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore al limite previsto dalla legge.

In ogni caso, non è consentito intrattenere rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e/o persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. E' vietato attestare la regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità rispetto al bene/servizio ricevuto e procedere all'autorizzazione al pagamento in assenza di verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali.

#### 4.11 Uso delle risorse informatiche

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici della Fondazione Centro Produttività Veneto sono di proprietà della stessa e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività della Fondazione. E' vietato:

- l'uso di qualsiasi programma informatico e/o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi non oggetti di licenza alla Fondazione Centro produttività Veneto;

- intercettare comunicazioni o informazioni di terzi mediante Sistemi Informatici;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato e/o da altro ente pubblico;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico;
- diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- detenere, riprodurre, vendere o distribuire copie di software tutelato dalla legge sulla proprietà intellettuale senza avere l'autorizzazione.

## **5. DOVERI DELL'ORGANIZZAZIONE**

Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i Procuratori, i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori si asterranno da qualsiasi comportamento e dichiarazione che potrebbero ledere in qualche modo l'immagine della Fondazione Centro Produttività Veneto. Inoltre, in occasione di partecipazione a convegni, interventi, pubblicazioni sono tenuti a ottenere idonea autorizzazione all'eventuale comunicazione di dati inerenti obiettivi da raggiungere.

Tutti devono rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Coloro che sulla base dell'esercizio di una funzione, professione o attività abbiano accesso a dati e informazioni riservate relative alla Fondazione Centro Produttività Veneto o ai servizi dalla stessa resi, non possono utilizzarli a proprio e/o altrui vantaggio.

Il Personale della Fondazione Centro Produttività Veneto dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. La conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti va utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal rapporto in essere.

Ogni responsabile/coordinatore ha l'obbligo di promuovere con il proprio operato l'osservanza del presente Codice Etico e del MOG; inoltre collabora attivamente nel corso delle attività ispettive da parte dell'Autorità di vigilanza.

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni dipendente è responsabile delle dotazioni consegnategli.

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza e, in particolare, deve:

- utilizzare con cura e responsabilità i beni affidatigli;
- evitare utilizzi impropri che possano danneggiarli o causare una riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione Centro Produttività Veneto;
- evitare utilizzi impropri per scopi e fini estranei alle proprie mansioni, specie se recano pregiudizio per l'immagine della Fondazione Centro Produttività Veneto.

Ogni dipendente e collaboratore deve contribuire a una buona gestione ambientale non sottoponendo gli altri dipendenti e collaboratori a rischi che possono provocare danni alla loro salute e/o incolumità fisica.

10

Ogni dipendente ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Fondazione Centro Produttività Veneto.

La Direzione Generale e i responsabili delle varie funzioni hanno la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

Ogni operazione a rischio deve supportata da adeguata documentazione che consenta il controllo in merito al processo decisionale messo in atto.

## **6. ATTUAZIONE DEL CODICE E SISTEMA DI CONTROLLO**

La Fondazione Centro Produttività Veneto, al fine di attuare i principi contenuti nel presente Codice Etico, ha implementato un sistema di controllo organizzato e strutturato nella seguente articolazione:

- vigilanza da parte degli incaricati nell'ambito della salute e sicurezza;
- sorveglianza da parte dei responsabili dei sistemi di gestione adottati;
- audit interni dei sistemi di gestione applicati;
- Organismo di Vigilanza;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Soggetto incaricato della revisione volontaria del bilancio.

I controlli interni sono supportati da idonee evidenze previste dalle procedure e possono generare non conformità, osservazioni / raccomandazioni e provvedimenti sanzionatori.

## **7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SANZIONI**

L'osservanza del presente Codice Etico è parte integrante ed essenziale delle disposizioni contrattuali a cui devono attenersi tutti i dipendenti e collaboratori.

Ogni violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure va segnalata immediatamente al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione Centro Produttività Veneto porrà in essere le necessarie misure a tutela dei segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione.

L'Organismo di Vigilanza verifica tempestivamente la fondatezza della segnalazione pervenuta e comunica gli esiti alla funzione competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari stabilite dalla normativa applicata.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza vanno effettuate in forma scritta e non anonima ai seguenti indirizzi:

- casella di posta elettronica: [odv@cpv.org.it](mailto:odv@cpv.org.it);
- lettere postali indirizzate a: Fondazione Centro Produttività Veneto - Organismo di Vigilanza - Via Rossini, 60 – 36100 Vicenza