

# CODICE ETICO

## Destinatari

I destinatari del presente Codice sono i membri degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori esterni, e, comunque, tutti coloro che agiscono in nome e per conto e nell'interesse o a vantaggio di SIPL.

SIPL nell'ambito delle relazioni con i propri interlocutori predilige controparti che tengano una condotta etica coerente con quella espressa nel presente Codice

## I Principi generali

Le regole di comportamento che caratterizzano lo stile di SIPL nei confronti di ogni categoria di interlocutore che costituisce imprescindibile punto di riferimento per ogni collaboratore di SIPL sono i seguenti:

### ❖ **Rispetto delle normative**

Perseguire gli obiettivi e operare nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

### ❖ **Integrità morale**

Assumere nelle diverse circostanze e nei diversi contesti un comportamento moralmente integro e coerente con il Codice oltre che con la normativa.

### ❖ **Equità ed imparzialità**

Operare in maniera equa ed imparziale adottando medesimo comportamento verso tutti gli interlocutori che entrano in contatto con la Fondazione.

Essere imparziali anche in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo senza discriminazione per ragioni legate al sesso, al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana

❖ **Tutela dell'integrità fisica**

❖ Garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza personale attraverso il rispetto dei livelli di protezione e prevenzione previsti dalla normativa vigente e il continuo miglioramento delle condizioni di sicurezza.

❖ **Trasparenza e chiarezza**

Comunicare con gli interlocutori ed i dipendenti in modo chiaro e trasparente, con un **linguaggio** semplice e di immediata comprensione e non fornendo informazioni fuorvianti.

❖ **Efficacia ed efficienza**

Migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle proprie prestazioni attraverso piani per il miglioramento della qualità del servizio con soluzioni tecnologiche e organizzative, volte a rispettare le esigenze dell'interlocutore con l'efficienza e l'economicità della gestione.

❖ **Riservatezza**

Riconoscere il valore strategico dell'informazione definendo precise regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione Una particolare cautela verrà utilizzata per la

trattazione delle informazioni relative all'attività della Fondazione e ai dati di collaboratori e di terzi

❖ **Orientamento ai clienti**

Massima attenzione alla soddisfazione dei clienti garantendo un servizio in linea con le loro aspettative.

❖ **Dialogo con gli stakeholder**

Prendere decisioni dopo avere ascoltato e consultato i diversi interlocutori interessati al fine di giungere a soluzioni condivise che tengano conto delle rispettive posizioni con particolare riferimento alle diverse realtà locali in cui la Fondazione opera.

❖ **Tutela dell'ambiente naturale**

Promuovere il rispetto dell'ambiente quale riserva da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.

## **NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO**

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al Dlgs n. 231/2001

- 1) La Fondazione consente a ciascun dipendente di sviluppare e realizzare il proprio potenziale, riconoscendo e rispettando la peculiarità di ciascuno, creando una dinamica di progresso attraverso la formazione, responsabilizzando ogni dipendente, favorendo ascolto, concertazione, dialogo e diritto di espressione, diffondendo informazioni e comunicazioni, stimolando e sostenendo l'attitudine al cambiamento, favorendo il lavoro di squadra, agendo in

modo trasparente nel rispetto della verità, coinvolgendo i dipendenti nel conseguimento dei risultati, garantendo un ambiente di lavoro conforme alle norme di sicurezza e salute, garantendo pari opportunità nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, assicurando un trattamento delle informazioni riservate che riguardano i collaboratori e dipendenti in conformità alla normativa sulla privacy di riferimento.

- 2) Ogni operazione nel senso più ampio del termine posta in essere dalla Fondazione deve essere legittima, autorizzata, congrua, documentata registrata ove necessario e verificabile in ogni tempo.
- 3) Le procedure che disciplinano le operazioni devono consentire di effettuare i controlli sulle caratteristiche degli atti, sulle motivazioni che ne hanno consentito la esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione stessa.
- 4) Ogni soggetto che effettui attività proprie della Fondazione deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.
- 5) I collaboratori ed i consulenti che sono incaricati a qualsiasi titolo dalla Fondazione devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

- 6) La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso e alle esigenze aziendali sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati
- 7) Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- 8) La Fondazione si impegna a far sì che eventuali obiettivi annuali prefissati sia generali che individuali siano possibili, specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.
- 9) Ogni ufficio è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.
- 10) Nello svolgimento di ogni attività la Fondazione si impegna ad operare evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, rispettando le normative ed applicando il principio della più assoluta trasparenza.
- 11) La Fondazione, dirigenti dipendenti e collaboratori esterni non devono mai svolgere e/o essere coinvolti in attività tali da comportare, a mero titolo esemplificativo, riciclaggio, ricettazione, corruzione, concussione, impiego di denaro e/o di beni di provenienza illecita.

- 12) La Fondazione verifica in via preventiva le informazioni, anche finanziarie, disponibili su fornitori e controparti per verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con i medesimi rapporti relativi all'attività e agli obiettivi della Fondazione.
- 13) La Fondazione garantisce un ambiente lavorativo conforme alle norme vigenti in materia di sicurezza e salute mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.
- 14) La Fondazione si ispira ed adegua la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione. Amministratori, Dirigenti e dipendenti che devono seguire qualsivoglia trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione non devono cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti quali l'offerta di denaro o qualsivoglia altra utilità che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della pubblica Amministrazione.
- 15) Costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale il ricorso ad artifici e/o raggiri volti ad ottenere commesse, concessioni, autorizzazioni, finanziamenti contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altri Enti pubblici.

- 16) La Fondazione utilizza i contributi le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente pubblico, anche se di modico valore, e/o importo, per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi.
- 17) Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori della Fondazione si impegnano ad osservare e fare osservare i principi del presente Codice Etico, dando per primi esempio di coerenza tra il Codice ed i comportamenti quotidiani
- 18) L'osservanza dei principi del codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Fondazione ai sensi e per gli effetti della normativa vigente.
- 19) La fondazione ha individuato nell'Organo di vigilanza Direttore Generale della fondazione stessa, il soggetto garante del rispetto e della corretta attuazione del Codice Etico.

IL direttore dovrà, pertanto

- ❖ Adoperarsi per stimolare adeguati percorsi di formazione.
- ❖ Chiarire dubbi interpretativi e situazioni di incertezza su questioni etiche.
- ❖ Raccogliere le segnalazioni di presunta violazione
- ❖ Provvedere a svolgere le opportune indagini riportando alle funzioni competenti l'esito e accertandosi che le sanzioni vengano comminate.
- ❖ garantisce la riservatezza sull'identità del segnalante, tutelando da eventuali ritorsioni.

20) La Fondazione per quanto attiene il sistema disciplinare, applica le sanzioni previste e disciplinate dalla normativa vigente.