

Codice di Comportamento

Approvato con Delibera del Consiglio di Indirizzo N. 7 del 16 dicembre 2009

Aggiornato con Delibera del Consiglio di Indirizzo N. 3 del 3 settembre 2014

Aggiornato con Delibera del Consiglio di Amministrazione N. 5 del 12 Ottobre 2017

Indice

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Introduzione..... | 4 |
| 1.1. | Finalità e destinatari..... | 4 |
| 1.2. | Rapporto con gli stakeholders..... | 4 |
| 1.3. | Valore della reputazione e della credibilità..... | 4 |
| 1.4. | Contenuti del Codice..... | 5 |
| 1.5. | Valore contrattuale del Codice..... | 5 |
| 1.6. | Aggiornamenti del Codice..... | 5 |
| 2. | Principi generali..... | 5 |
| 2.1. | Responsabilità..... | 5 |
| 2.2. | Trasparenza..... | 6 |
| 2.3. | Correttezza..... | 6 |
| 2.4. | Efficienza..... | 6 |
| 2.5. | Spirito di servizio..... | 6 |
| 2.6. | Concorrenza..... | 7 |
| 2.7. | Rapporti con la collettività e tutela ambientale..... | 7 |
| 2.8. | Valorizzazione risorse umane..... | 7 |
| 3. | Sistema di governo..... | 7 |
| 4. | Sistema di controllo interno..... | 8 |
| 5. | Rapporti con il personale..... | 9 |
| 5.1. | Rapporti con il personale..... | 9 |
| 5.2. | Sicurezza e salute..... | 9 |
| 5.3. | Tutela della persona..... | 10 |
| 5.4. | Selezione del personale..... | 10 |
| 5.5. | Abuso della propria posizione..... | 11 |
| 5.6. | Uso del nome e della reputazione..... | 11 |
| 5.7. | Assunzione..... | 11 |
| 5.8. | Doveri del personale..... | 11 |
| 5.9. | Nepotismo e favoritismo..... | 11 |
| 5.10. | Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni..... | 12 |
| 5.11. | Conflitto di interessi..... | 12 |
| 5.12. | Beni disponibili per ragioni di ufficio..... | 12 |
| 5.13. | Uso sistemi informatici..... | 13 |
| 5.14. | Regali, omaggi e altre utilità..... | 13 |
| 5.15. | Abusi e molestie..... | 13 |
| 5.16. | Libertà di insegnamento..... | 14 |
| 5.17. | Proprietà intellettuale e plagio..... | 14 |
| 5.18. | Tutela riservatezza..... | 14 |
| 5.19. | Riservatezza e gestione informazioni..... | 14 |

| | | |
|-------|---|----|
| 5.20. | Obblighi di informazione | 15 |
| 5.21. | Obblighi dei collaboratori | 15 |
| 6. | Rapporti con gli utenti/clienti | 15 |
| 6.1. | Uguaglianza e imparzialità | 15 |
| 6.2. | Contratti e comunicazioni | 15 |
| 6.3. | Qualità e customer satisfaction | 16 |
| 6.4. | Interazione con gli utenti/clienti | 16 |
| 7. | Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti | 16 |
| 7.1. | Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale..... | 16 |
| 7.2. | Correttezza nelle trattative commerciali..... | 16 |
| 8. | Rapporti con i fornitori | 17 |
| 8.1. | Scelta fornitore | 17 |
| 8.2. | Trasparenza..... | 17 |
| 8.3. | Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti..... | 17 |
| 8.4. | Tutela dell'ambiente e dei profili etici | 18 |
| 9. | Rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione..... | 18 |
| 9.1. | Mission e interesse generale | 18 |
| 10. | Rapporti con le autorità amministrative..... | 18 |
| 10.1. | Integrità e indipendenza nei rapporti | 18 |
| 11. | Rapporti con l'ambiente..... | 19 |
| 11.1. | Politica ambientale | 19 |
| 12. | Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni | 19 |
| 13. | Modalità di attuazione e di controllo del Codice | 19 |

1. Introduzione

1.1. Finalità e destinatari

Il presente Codice di Comportamento (in seguito Codice) è una dichiarazione pubblica di Fondazione Milano in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell'art 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (in seguito Decreto), il Codice integra il quadro normativo al quale Fondazione Milano è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui Fondazione Milano, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire di Fondazione Milano e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte da Fondazione Milano all'estero.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti e lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore di Fondazione Milano. Copia del Codice è trasmessa alla Confservizi, cui Fondazione Milano aderisce.

Fondazione Milano si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2. Rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta di Fondazione Milano alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della mission e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività di Fondazione Milano.

1.3. Valore della reputazione e della credibilità

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità di Fondazione Milano favoriscono i rapporti con le istituzioni, i finanziamenti esterni, la fedeltà degli utenti/clienti¹, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4. Contenuti del Codice

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività proprie di Fondazione Milano;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

1.5. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Fondazione Milano ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Fondazione Milano e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.6. Aggiornamenti del Codice

Con delibera del massimo organo, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2. Principi generali

2.1. Responsabilità

Nella realizzazione della mission i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

¹ Per utenti/clienti si intendono prioritariamente gli allievi delle scuole e i clienti beneficiari di progetti e attività

Fondazione Milano ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di Fondazione Milano in violazione delle leggi. Fondazione Milano si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice.

2.2. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno di Fondazione Milano.

Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti degli utenti/clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, costante e tempestiva.

Nella formulazione dei contratti Fondazione Milano elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

2.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e Fondazione Milano.

2.4. Efficienza

Il principio della efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente/cliente e secondo gli standard più avanzati.

2.5. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

2.6. Concorrenza

Fondazione Milano intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

A tal proposito si richiama quanto prescritto all'art. 25-quinquies del Decreto.

2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Fondazione Milano è consapevole della incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

2.8. Valorizzazione risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di Fondazione Milano, pertanto ne è tutelata e promossa la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3. Sistema di governo

Il sistema di governo adottato da Fondazione Milano è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia. Esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile e trasparente, nella prospettiva di creazione del valore e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

I componenti degli organi di Fondazione Milano devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in Fondazione Milano.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che Fondazione Milano fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività di Fondazione Milano; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

Ai componenti degli organi di Fondazione Milano è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con Fondazione Milano.

Fondazione Milano adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Fondazione Milano adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per Fondazione Milano.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito Modello), al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto, prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

A tal fine, in materia di controllo interno Fondazione Milano adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Il massimo organo verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti e alle attività di propria competenza.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è, inoltre, istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste gli organi competenti nella fissazione e nell'aggiornamento delle linee guida del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

5. Rapporti con il personale

5.1. Rapporti con il personale

Fondazione Milano riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

5.2. Sicurezza e salute

Fondazione Milano si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri utenti/clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al Decreto Legislativo. 81/2008. Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;

- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per dirigenti, i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

5.3. Tutela della persona

Fondazione Milano si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

5.4. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

5.5. Abuso della propria posizione

A nessun Componente del massimo organo, Dirigente, Dipendente, Consulente e Chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione è consentito utilizzare, direttamente o indirettamente, l'autorevolezza della propria posizione o del suo ufficio al fine di forzare altri membri di Fondazione Milano ad eseguire prestazioni o servizi vantaggiosi per i primi, sempre che tale esecuzione non sia configurabile come un obbligo giuridico dei secondi. L'abuso può ricorrere anche tramite comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con lo spirito di norme e regolamenti di Fondazione Milano.

5.6. Uso del nome e della reputazione

Tutti i componenti del massimo organo, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell'istituzione.

Salvo espressa autorizzazione, a nessun Componente del massimo organo, Dirigente, Dipendente, Consulente e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione è consentito:

- utilizzare in modo improprio il logo e il nome;
- esprimere punti di vista strettamente personali, spendendo il nome di Fondazione Milano, qualora non siano attinenti al ruolo e alle competenze.

5.7. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

5.8. Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

5.9. Nepotismo e favoritismo

Fondazione Milano disapprova il nepotismo e il favoritismo, in quanto contrastanti con la dignità umana. Ricorre nepotismo quando un componente del massimo organo, un dirigente, un dipendente, un consulente e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un

rapporto di collaborazione, direttamente o indirettamente, utilizzano la propria autorevolezza o capacità di persuasione per concedere benefici.

Al nepotismo sono assimilate le pratiche di favoritismo di docenti nei confronti degli allievi.

5.10. Ulteriori doveri. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di Fondazione Milano devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio Responsabile.

5.11. Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di Fondazione Milano.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al Responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

5.12. Beni disponibili per ragioni di ufficio

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà di Fondazione Milano.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Fondazione Milano, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

5.13. Uso sistemi informatici

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.14. Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di Fondazione Milano.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Fondazione Milano.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti/clienti o fornitori pubblici e privati. I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del Responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza. Tale norma non ammette deroghe neanche in quei paesi in cui offrire doni di valore o altri benefici è consuetudine.

5.15. Abusi e molestie

Fondazione Milano non tollera abusi o fastidi di natura sessuale, intesi come condotte discriminatorie lesive del personale senso di dignità umana, ed assicura alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio.

L'abuso e il fastidio sessuali sono definiti come richieste di favori sessuali, e/o proposte indesiderate di prestazioni a contenuto sessuale, e/o atteggiamenti o espressioni verbali degradanti aventi ad oggetto la sfera personale della sessualità rivolti ad una persona, a prescindere dal suo sesso o orientamento sessuale.

L'esistenza di una posizione asimmetrica tra chi molesta e la vittima costituisce elemento aggravante dell'abuso o fastidio sessuale.

5.16. Libertà di insegnamento

Fondazione Milano si impegna alla creazione di un ambiente che favorisce l'ideale di libertà e autonomia individuale, inteso come necessario presupposto all'eccellenza, all'insegnamento, alle professionalità, alla più ampia ricerca ed esplorazione intellettuale ed al perseguimento della conoscenza.

I docenti e gli allievi di Fondazione Milano sono tenuti a mantenere una condotta collaborativa e rispettosa nei confronti delle decisioni di carattere organizzativo di Fondazione Milano.

5.17. Proprietà intellettuale e plagio

Salvo quanto altrimenti disposto, gli allievi, il personale e chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione sono tenuti al rispetto delle norme in materia di proprietà intellettuale e plagio.

L'autore di un'opera dell'ingegno appartenente a Fondazione Milano è tenuto a non servirsene per fini privati, e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della divulgazione ufficiale.

Il plagio è definito come la parziale o totale attribuzione di parole, idee, ricerche o scoperte altrui a se stessi o ad un altro autore o nell'omissione della citazione delle fonti. Il plagio può essere intenzionale o l'effetto di una condotta non diligente.

5.18. Tutela riservatezza

Fondazione Milano tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

5.19. Riservatezza e gestione informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy. Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

5.20. Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di funzione ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere Fondazione Milano.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

In riferimento ai piani Prevenzione Corruzione e Trasparenza ed Integrità tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente con il RPCT ai fini di concorrere attivamente alla concreta realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione.

5.21. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari di Fondazione Milano.

6. Rapporti con gli utenti/clienti

6.1. Uguaglianza e imparzialità

Fondazione Milano si impegna a soddisfare i propri utenti/clienti in adempimento agli obblighi fissati dalle convenzioni, dai contratti e dal Patto Formativo².

Fondazione Milano si impegna altresì a non discriminare i propri utenti/clienti.

Fondazione Milano instaura con gli utenti/clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

6.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con gli utenti/clienti devono essere:

- chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello degli utenti/clienti;
- conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle autorità.

² Documento sottoscritto dall'allievo che disciplina gli impegni di Fondazione Milano e dell'allievo stesso ed i relativi provvedimenti disciplinari

Fondazione Milano si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

6.3. Qualità e customer satisfaction

Fondazione Milano si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato all'utente/cliente.

6.4. Interazione con gli utenti/clienti

Fondazione Milano si impegna a favorire l'interazione con gli utenti/clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

Fondazione Milano ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Fondazione Milano al fine di realizzare un ascolto sistematico dell'utente/cliente predispone indagini, a cadenza definita di customer satisfaction, come fonte di informazione per verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

Fondazione Milano tutela la privacy dei propri utenti/clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

7. Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

7.1. Partecipazione a procedure di confronto concorrenziale

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, Fondazione Milano valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie ed in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano metterla nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

7.2. Correttezza nelle trattative commerciali

Nei rapporti con la committenza Fondazione Milano assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

8. Rapporti con i fornitori

8.1. Scelta fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione Fondazione Milano adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore Fondazione Milano, altresì, tiene conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

Fondazione Milano si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

8.2. Trasparenza

Le relazioni con i fornitori di Fondazione Milano sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Fondazione Milano predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Sono previsti sistemi di rotazione delle persone preposte agli acquisti, la separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di selezione e di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

8.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

Fondazione Milano ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Fondazione Milano si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

8.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

Fondazione Milano si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

Con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali Fondazione Milano richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività dell'impresa fornitrice.

9. Rapporti con gli enti locali di riferimento e con le altre autorità di regolazione

9.1. Mission e interesse generale

Fondazione Milano persegue gli obiettivi indicati dalle istituzioni pubbliche di riferimento e collabora efficacemente con gli organismi delle stesse preposti alla attività di regolazione e controllo.

Fondazione Milano persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

10. Rapporti con le autorità amministrative

10.1. Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi di Fondazione Milano e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti.

In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui Fondazione Milano sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive.

11. Rapporti con l'ambiente

11.1. Politica ambientale

La politica ambientale di Fondazione Milano nasce dalla volontà di perseguire un percorso mirato alla sostenibilità e dalla consapevolezza che l'ambiente rappresenta un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità dei servizi.

Costituisce impegno di Fondazione Milano la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza energetica.

Fondazione Milano si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

12. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Fondazione Milano non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

13. Modalità di attuazione e di controllo del Codice

E' istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e del Modello.