



FONDAZIONE
**PROGETTO
MIRASOLE**
IMPRESA SOCIALE

CODICE ETICO

DELLA

FONDAZIONE PROGETTO MIRASOLE

IMPRESA SOCIALE

CODICE ETICO

Progetto Mirasole Impresa Sociale

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Glossario.

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato come di seguito indicato.

- **“Esponente della Fondazione”**: significa il membro del Consiglio di Amministrazione come di volta in volta in carica, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale.
- **“Responsabile”**: dirigenti o figure con posizione organizzativa responsabile, con funzione di coordinamento delle risorse assegnate, in conformità all’organigramma della Fondazione come di volta in volta vigente.
- **“Personale”**: significa i soggetti che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato (anche a termine o a tempo parziale) o anche di volontariato, di tirocinio o apprendistato o stage, nonché i lavoratori con contratto di collaborazione o che offrono una collaborazione professionale autonoma od occasionale, anche se inviate da enti terzi che collaborano con la Fondazione come consulenza.
- **“Organismo”**: significa l’organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come definito ed istituito ai sensi del D.LGS 231/2001.
- **“Fondazione”**: significa Fondazione Progetto Mirasole Impresa Sociale, con sede legale in Abbazia di Mirasole, Strada Consortile 7, Opera (MI), Codice fiscale/Partita IVA: 09489890963, tel. 02576103, amministrazione@progettomirasole.it, www.progettomirasole.it (sul sito è disponibile il modello organizzativo della Fondazione Progetto Mirasole Impresa Sociale)

PRINCIPI ISPIRATORI E DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE

Fondazione Progetto Mirasole Impresa Sociale non ha scopo di lucro e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale attraverso l’esercizio in via stabile e principale di attività di impresa di interesse generale, operando nei settori previsti dall’articolo 2, comma 1 del D.Lgs 112/2017 e/o svolgendo attività finalizzate all’inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell’articolo 2, comma 4 del D.Lgs 112/2017.

La Fondazione aspira a contribuire alla libera crescita della persona, al fine di sostenerla nella personale realizzazione a partire dalle sue aspirazioni e in armonia con l’evoluzione positiva della società intera. Per perseguire questo scopo la Fondazione sceglie di occuparsi del lavoro, realizzando tutte le attività propedeutiche all’inserimento lavorativo e quelle finalizzate all’assunzione di persone svantaggiate. L’inclusione socio-lavorativa, contribuendo a rafforzare l’identità della persona, attraverso la valorizzazione di risorse e competenze, facilita il

riconoscimento sociale e i processi di apprendimento. Una persona autonoma anche economicamente saprà rispondere alle responsabilità affrontando, con le necessarie risorse, il processo di inclusione sociale.

Nel desiderio di coniugare le aspirazioni fondative con l'operato quotidiano è stato redatto il presente Codice che si applica agli Esponenti, ai Responsabili e al Personale, salvo quanto diversamente stabilito nel presente Codice e, in ogni caso, nei limiti in cui ciò sia compatibile con le norme di Legge o di contratto.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Fondazione siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura del lavoro promossa, nonché lo standard di comportamento di tutti i dipendenti e collaboratori nella conduzione delle attività assegnate.

Per quanto necessario, l'Organismo di Vigilanza promuove l'applicazione del presente Codice agli Esponenti, ai Responsabili e al Personale anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con la Fondazione, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

La Fondazione è consapevole che la qualità del proprio lavoro dipende dall'operato di ogni singola persona impiegata nelle attività da essa promosse, per questo è impegnata nella valorizzazione del capitale umano e incentra le proprie attività sulla persona, valorizzandone le diversità e individuando gli strumenti per lo sviluppo delle potenzialità.

Le azioni degli Esponenti, dei Responsabili e del Personale sono improntate all'integrità e all'etica in ogni momento, affinché sia meritata la fiducia e il rispetto della Fondazione nei confronti di tutti gli stakeholder.

La Fondazione chiede ai Responsabili e al Personale di coinvolgersi nella mission dell'Impresa e in particolare di vivere nel quotidiano, in relazione a tutti gli stakeholder, le seguenti linee di principio.

- ☀ **La spiritualità, cuore del vivere.** La Fondazione punta a promuovere la consapevolezza che ogni circostanza della vita possa essere occasione di sviluppo e di crescita interiore per l'individuo, qualunque sia il suo credo.
- ☀ **L'accoglienza, aspirazione di vita.** La Fondazione si prefigge di moltiplicare occasioni di incontro, di dialogo e di accoglienza, riconoscendo nel profondo, a ogni individuo, la sacralità che gli appartiene, qualunque sia il suo percorso di vita.
- ☀ **Il lavoro, opportunità di realizzazione.** La Fondazione considera il lavoro quale base per la realizzazione delle aspirazioni dell'uomo, quale strumento per confermarne il valore e la dignità e valorizzarne tutte le risorse a vantaggio della sua vita e di quella dell'intera comunità umana. L'Impresa Sociale mira a creare opportunità di formazione professionale e di sviluppo di attività lavorative solidali, finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati. . Viene promosso un ambiente di lavoro inclusivo che rispetta e valorizza le diversità, offrendo pari opportunità a tutti i dipendenti

- ☀ **La bellezza e la cultura, lievito della crescita.** La Fondazione punta a sviluppare attività dove bambini e adulti possano incontrare l'espressione artistica e la bellezza della natura e dove possano contribuire alla tessitura delle conoscenze nei diversi ambiti disciplinari, riconoscendo il valore di queste chiavi educative per il cambiamento individuale e sociale.
- ☀ **La socialità, base per il benessere della comunità.** La Fondazione si pone come polo attrattivo di esperienze e realtà diverse, promuovendo la relazione e l'incontro di variegate forme di associazionismo, quali volani di socialità e partecipazione. La Fondazione crede fermamente che una comunità inclusiva e diversificata favorisca il benessere collettivo e lavoriamo per abbattere le barriere e creare uno spazio dove ognuno possa sentirsi accolto e valorizzato.

EFFICACIA DEL PRESENTE CODICE

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Responsabili e del Personale di Progetto Mirasole, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa e ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

VALENZA DEL PRESENTE CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI.

La Fondazione raccomanda che gli Esponenti, i Responsabili e il Personale in occasione di rapporti con terzi (inclusi clienti, fornitori, istituzioni ed enti beneficiari) nell'esercizio delle proprie funzioni, se necessario, li informino sugli obblighi imposti dal presente Codice e ne esiga il rispetto.

La Fondazione raccomanda, inoltre, di informare il proprio superiore o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea a indurre gli Esponenti, i Responsabili o il Personale in violazioni del presente Codice.

DILIGENZA NELLA PRESTAZIONE DI LAVORO

Chi presta lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse della Fondazione e dalle esigenze del territorio interessato all'intervento svolto. I lavoratori devono, inoltre, osservare le disposizioni e la disciplina del lavoro impartiti da Fondazione Progetto Mirasole e dai colleghi dai quali gerarchicamente dipendono.

Principi generali di comportamento

RISPETTO DELL'ESSERE UMANO.

Il rispetto dell'essere umano è la radice di ogni intervento della Fondazione.

Esso si declina nel rispetto di ogni caratteristica intima della persona umana e nello specifico in:

- ☀️ rispetto della vita dal suo concepimento;
- ☀️ rispetto di ogni nazionalità ed etnia;
- ☀️ rispetto per ogni credo politico e/o religioso;
- ☀️ rispetto per ogni tipo di orientamento sessuale;
- ☀️ astensione dalla violenza verbale e/o fisica;
- ☀️ rispetto della sofferenza e delle cause che l'hanno generata;
- ☀️ rispetto della malattia fisica o psichica;
- ☀️ eliminazione di ogni discriminazione basata su differenze di genere, di estrazione socio-economica e culturale, età, disabilità, stato civile o stile di vita
- ☀️ interiorizzazione del concetto di eguaglianza e, in forma professionale, anche di fratellanza.

RISPETTO DELLA LEGGE

Il rispetto della Legge è un principio fondamentale per Fondazione Progetto Mirasole Impresa Sociale.

Nell'ambito delle proprie funzioni, gli Esponenti, i Responsabili e il Personale sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge. Inoltre, i lavoratori sono tenuti a osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti a loro applicabili e nel regolamento della Fondazione.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DELLE INFORMAZIONI

La Fondazione si impegna a garantire il diritto alla privacy e, in particolare, alla protezione dei dati personali in quanto diritto fondamentale delle persone, direttamente collegato alla tutela della dignità umana, come sancito anche dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea.

La Fondazione assicura in ogni settore della propria attività il rispetto delle norme e delle regole in materia di riservatezza e si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni con l'esterno, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Al personale dipendente e ai terzi che collaborano con la Fondazione è fatto divieto di utilizzare le informazioni e i dati personali di cui vengono a conoscenza per scopi diversi rispetto alla stretta esplicazione delle funzioni lavorative.

Le attività erogate dalla Fondazione richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti e altri dati attinenti a persone fisiche in contatto con Progetto Mirasole.

Le banche dati della Fondazione possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- ☀️ dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- ☀️ dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- ☀️ dati la cui divulgazione inopportuna e/o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi dell'Ente.

Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni interlocutore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni e i dati personali acquisiti o elaborati durante il proprio lavoro, o attraverso le proprie mansioni, sono di titolarità della Fondazione e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente.

TUTELA DELLA QUALITÀ E DELL'EFFICIENZA DELL'ORGANIZZAZIONE, NONCHÉ DELLA REPUTAZIONE E DELL'IMMAGINE DELLA FONDAZIONE PROGETTO MIRASOLE IMPRESA SOCIALE

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione nonché la reputazione e l'immagine della Fondazione costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun prestatore d'opera.

Ogni persona impiegata nell'opera della Fondazione è tenuta, con la propria condotta e con il proprio comportamento etico, a contribuire alla tutela di tale patrimonio, salvaguardando la reputazione e l'immagine della Fondazione sia nei luoghi di lavoro sia al di fuori di essi, nei confronti di ogni persona o istituzione.

RISPETTO, ONESTÀ, CORRETTEZZA E INTEGRITÀ

Esponenti, Responsabili e Personale riconoscono la dignità, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ogni persona impegnata nell'opera della Fondazione può lavorare con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese sessuali, personali o di altra natura.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascuno si comporta con trasparenza e onestà, assumendosi le responsabilità che competono in ragione delle proprie funzioni, è partner affidabile e non fa promesse che non sia in grado di mantenere.

Ogni persona impegnata nell'opera della Fondazione persegue la missione istituzionale e i valori dell'Impresa Sociale nel proprio lavoro ed è onesto e trasparente nelle strategie, negli obiettivi e nelle operazioni, attenendosi alle direttive legali vigenti ed evitando conflitti di interesse. Ciascuno

tiene in considerazione le implicazioni etiche più ampie nel proprio lavoro in modo da evitare conseguenze negative non intenzionali.

I suddetti principi valgono sia nei rapporti con i propri colleghi, collaboratori o superiori, sia nei rapporti con gli stakeholder.

COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE

Ogni persona impegnata nell'opera di della Fondazione è consapevole che l'ampiezza dei problemi e delle sfide connesse alla mission dell'Impresa Sociale esige un alto livello di cooperazione e di collaborazione con le istituzioni pubbliche e private, con gli enti non profit impegnati sul territorio, con le aziende e gli organismi privati profit in grado di concorrere agli scopi della Fondazione. Ognuno ricerca, pertanto, tutte le opportunità per lavorare in maniera collaborativa con gli altri, in modo da massimizzare le risorse, le sinergie, la creatività, l'apprendimento e l'impatto delle soluzioni proposte.

EFFICACIA

Gli Esponenti, i Responsabili e il Personale determinano l'efficacia della propria azione, che si attua nel rispetto dei principi ispiratori dell'ente, attraverso un processo di confronto interno con le figure di riferimento, di mutuo apprendimento e di misurazione oggettiva dell'efficacia e dell'efficienza del proprio operato.

Ogni persona impegnata nell'opera della Fondazione è cosciente che la propria attività contribuisce al raggiungimento della missione dell'Impresa Sociale e all'avanzamento del bene sociale e, di conseguenza, considera in modo strategico le proprie attività, valuta la loro sostenibilità nel tempo, la loro focalizzazione e durata, in modo da garantire la loro massima efficacia.

RESPONSABILITÀ, CONTROLLO E CRESCITA PROFESSIONALE DELLE PERSONE

Ciascun/a Responsabile ha la responsabilità del personale sottoposto alla sua direzione, coordinamento o controllo e adotta un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, condivisione della mission, lealtà e competenza. Il o la responsabile, inoltre, pone obiettivi chiari, ambiziosi ma realistici, esplica il proprio ruolo dando fiducia e concede alle persone appartenenti al suo staff quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, tenuto conto delle loro attitudini personali e professionali nonché della loro esperienza.

Il o la Responsabile è disponibile, nei confronti del proprio staff, per trattare problemi professionali e personali ed è tenuto ad adempiere a obblighi di organizzazione e di controllo, vigilando diligentemente per prevenire violazioni di Legge o del presente Codice del quale è garante. In particolare, ciascun Responsabile è tenuto ai seguenti impegni:

- ☀ **obbligo di formazione:** esplicitare ai propri dipendenti i compiti assegnati, le strategie previste e formarli affinché ciascuno li affronti con la necessaria dotazione di competenze e di strumenti;

- ☀ **obbligo di valutazione:** fornire periodicamente ai propri collaboratori feed-back sull'andamento del lavoro, sulla qualità dello stesso e sulle eventuali variazioni dei piani strategici;
- ☀ **obbligo di controllo:** vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte del proprio staff delle norme di Legge e del presente Codice;
- ☀ **obbligo di vigilanza:** riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di Legge o del presente Codice;
- ☀ **obbligo di prevenzione:** nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, promuovere l'adozione di misure idonee a evitare violazioni.

SELEZIONE DEL PERSONALE

Ogni Responsabile è tenuto alla selezione del personale ed effettua un'accurata selezione dei candidati, sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice. Deve promuovere il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Ogni Responsabile è tenuto a garantire ad ogni dipendente pari opportunità di sviluppo di carriera all'interno dell'azienda, sia da un punto di vista economico che professionale, anche mediante l'adibizione a mansioni di responsabilità e quindi riservando ad ogni dipendente pari opportunità di avanzamento professionale.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto; si rifiuta qualunque forma di lavoro irregolare. In particolare, i Responsabili che si occupano di selezione del personale sono tenuti ai seguenti impegni:

- ☀ **obbligo di istruzione:** comunicare a candidati/e o neo assunti/e, in maniera precisa, completa e vincolante, i compiti per i quali si richiede la loro professionalità e il mansionario relativo, oltre agli obblighi da adempiere relativamente all'osservanza delle norme di Legge e del presente Codice;
- ☀ **obbligo di informazione disciplinare:** comunicare a candidati/e o neo assunti/e, in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni di Legge o del presente Codice, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa.

MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Fondazione non ammette qualsiasi tipo di molestia sessuale o atto sessista basato sul genere, sia all'interno dei locali di lavoro che al di fuori di essi, in ottemperanza agli obblighi normativi previsti

in capo al datore di lavoro. I predetti comportamenti possono integrare anche la forma dell'abuso di potere anche quando non vi è necessariamente una relazione gerarchica tra la vittima e l'autore affinché la molestia sia qualificata come tale. Le molestie, infatti, possono essere compiute tra dipendenti di pari grado, così come da e verso un soggetto terzo rispetto all'Organizzazione.

La Fondazione non ammette molestie psicologiche che deteriorano intenzionalmente o anche involontariamente le condizioni di lavoro e rischiano di influenzare la salute fisica o mentale dei soggetti coinvolti e di danneggiare il loro sviluppo professionale, anche sulla base del genere.

FUMO

Ad Esponenti, Responsabili e Personale è vietato fumare nei locali interni alle sedi della Fondazione o anche, in esterno, se in presenza di stakeholder interessati alle sue attività. Si ribadisce, infatti, che il compito del personale della Fondazione è quello di fornire un esempio di rettitudine e di promozione di abitudini a salvaguardia della salute e del rispetto della persona, promuovendone il benessere.

USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E ALTRI COMPORTAMENTI ILLECITI

Ad Esponenti, Responsabili e Personale è vietato l'uso di sostanze stupefacenti o l'abuso di sostanze alcoliche sia internamente alle sedi della Fondazione, sia nella vita privata. Questa norma va nella direzione in primo luogo di preservare la salute dei lavoratori e lavoratrici ed in secondo luogo di proteggere l'immagine della Fondazione che potrebbe subire danni da comportamenti alterati di uno dei suoi dipendenti. E' assolutamente vietato, inoltre, introdurre nelle sedi della Fondazione, anche se su richiesta esplicita di colleghi, ospiti o clienti, sostanze stupefacenti, alcool, oggetti contundenti, materiale pornografico e qualsiasi altra sostanza od oggetto in grado di generare degrado o atti di violenza.

TUTELA AMBIENTALE

La Fondazione incentra lo svolgimento delle proprie attività sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

Gli Esponenti, i Responsabili e il Personale, nello svolgimento delle proprie funzioni, s'impegnano a rispettare le vigenti disposizioni in materia di tutela e di protezione ambientale.

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni persona impiegata nell'opera della Fondazione è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici e immateriali e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse comune.

TUTELA E CURA DEI LUOGHI DI LAVORO

La Fondazione favorisce le condizioni di lavoro in grado di tutelare l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di

salute e sicurezza. Ogni persona dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale e attenersi alle politiche dell'Impresa Sociale nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di Legge.

E' responsabilità reciproca di ciascun lavoratore e lavoratrice di osservare la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni persona impegnata nell'opera della Fondazione deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi/e. Ogni individuo deve estendere questa attenzione anche all'aspetto estetico degli spazi a disposizione di ogni sede che devono essere accoglienti, puliti, ordinati e atti allo svolgimento delle attività previste.

CONFLITTI DI INTERESSE

La Fondazione chiede che gli Esponenti, i Responsabili e il Personale, nell'espletamento delle proprie funzioni, non incorrano in conflitti d'interesse. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse, o comunque a pregiudicare la capacità del Responsabile o del Personale di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata al superiore e all'Organismo di Vigilanza. In attesa di valutazione dell'OdV il soggetto interessato dovrà astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' inoltre qui espressamente richiamata la disciplina in materia di conflitto di interesse dei membri del Consiglio di Amministrazione.

ATTIVITÀ COLLATERALI

Lo svolgimento di attività collaterali da parte di coloro che operano nella Fondazione è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento delle attività lavorative statutarie.

I Responsabili e il Personale devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Fondazione.

Qualora il lavoratore, la lavoratrice, operi, anche a titolo gratuito e al di fuori dell'orario di lavoro, presso organizzazioni che concorrono agli stessi bandi intercettati dalla Fondazione, dovrà darne immediata comunicazione al Presidente o al direttore Pianificazione e controllo.

Linee guida nei rapporti con enti esterni e con la collettività

ASCOLTO ATTENTO DEL CONTESTO

La Fondazione nasce per dare risposte concrete al bisogno occupazionale in diversi ambiti di intervento, rispondendo così a una necessità sociale dei territori nei quali i destinatari vivono e vogliono integrarsi.

La Fondazione, quindi, chiede a chiunque sia impegnato in opere da essa gestite di assumere una posizione di ascolto, contribuendo ad arricchire l'ente delle competenze sulle varie problematiche affrontate, individuando le soluzioni possibili.

RESPONSABILITÀ NELLE DECISIONI

Ogni persona coinvolta nelle decisioni sull'operato della Fondazione hanno cura di analizzare e comprendere il contesto politico, economico, sociale e culturale in cui la loro azione avrà luogo e studiano le esperienze esistenti, sia a livello locale sia a livello nazionale o mondiale, sviluppando strategie che, ricche dell'esperienza esterna, siano realistiche e appropriate.

Durante la fase di sperimentazione ogni Esponente e Responsabile devono ascoltare attentamente la committenza a vari livelli coinvolta nel progetto, in modo da comprenderne i bisogni e rispondere adeguatamente, in un costante confronto con altri collaboratori/trici al fine di adottare soluzioni o modelli adeguati.

COMUNICAZIONE EFFICACE E TRASPARENTE

La Fondazione si impegna affinché i propri programmi di intervento siano sostenuti da azioni informative, anche presso il pubblico e gli organi di stampa, al fine di favorire l'accesso a contributi, la trasparenza nel processo di selezione e la diffusione di quanto realizzato.

I/le Responsabili e ogni altra persona coinvolta nella comunicazione sull'operato della Fondazione ha cura di informare esaurientemente, e in maniera imparziale, ciascuno stakeholder circa i programmi e i requisiti necessari per usufruire dei servizi offerti.

OFFERTA/PRETESA E CONCESSIONE/ACCETTAZIONE DI BENEFICI

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto a ogni persona impiegata nell'operato della Fondazione di offrire o di concedere a terzi, direttamente o indirettamente, benefici materiali non autorizzati sotto forma di somme di denaro, beni, servizi o altro.

Atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non creare l'impressione che siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi. E' in ogni caso vietato fare omaggi personali a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali.

Con i medesimi criteri di cui sopra è vietato pretendere, accettare o farsi promettere benefici o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia. In particolare, i Responsabili che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipulano i contratti con dipendenti e

collaboratori, controparti finanziarie, fornitori, partner o terzi, devono vigilare affinché tali contratti non offrano o concedano benefici in violazione del presente Codice.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra la Fondazione e i mass media spettano alle figure espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Consiglio di Amministrazione.

Responsabili e Personale non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. La partecipazione, in nome e per conto del Presidente o in rappresentanza dello stesso, a conferenze stampa, seminari, comitati e manifestazioni di qualsiasi tipo, deve essere regolarmente autorizzata e ufficializzata. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere condivise con il superiore, veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

RAPPORTI CON CLIENTI E STAKEHOLDER

La Fondazione chiede ai propri lavoratori e lavoratrici che, in tutti rapporti con i clienti, interessati alle attività svolte presso l'Abbazia di Mirasole come alle prestazioni delle squadre di lavoro esterno o alla vendita pasti, possa vigere la massima correttezza e una particolare attenzione a rappresentare degnamente la mission della Fondazione. La gentilezza, la calma nelle risposte, la disponibilità, l'attenzione ai bisogni e il rispetto delle diversità, in qualsiasi forma si manifestino, siano alla base di ogni rapporto e consentano la promozione del benessere e della socialità anche nelle relazioni professionali più difficili. Si possa sperimentare sempre e comunque la collaborazione fra colleghi/e e la dedizione al lavoro, evitando di esporre ai clienti eventuali problematiche organizzative interne agli staff e proteggendo sempre e comunque colleghi/e e la Fondazione stessa da possibili maldicenze. Sia nei cuori di tutti l'umiltà necessaria per mettersi sempre al servizio degli altri, con la certezza che rispondere con responsabilità alle circostanze renda ogni persona migliore e più aderente alla realtà. Il lavoro, quale primo strumento per esprimere le proprie aspirazioni e per accrescere le esperienze professionali sia un valore da proteggere in quanto volano per una maggiore consapevolezza e crescita personale.

Linee guida per la corretta conduzione gestionale.

GARANZIA DEL BUON GOVERNO DELL'IMPRESA

Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione avvengono mediante procedure trasparenti, normate dallo Statuto. I Consiglieri agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Fondazione nel rispetto dei principi di legalità e correttezza e mirando al suo interesse. I Consiglieri di Amministrazione sono tenuti, individualmente, a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza permettendo così alla Fondazione di trarre beneficio dalle loro competenze. Gli Esponenti prendono le decisioni, relative all'amministrazione, all'organizzazione, alla comunicazione e alle azioni istituzionali, sulla base di dati oggettivi, all'interno di un processo trasparente e condiviso, coerente con la missione e la visione e pongono, inoltre, attenzione a sottrarsi a ogni forma di influenzamento o di distorsione della propria attività. Nell'eseguire decisioni e/o operazioni istituzionali o di altra gestione il Responsabile o ogni altra persona coinvolta in processi decisionali, si impegna a essere trasparente in ogni fase del processo decisionale, rendendo pubbliche le politiche e le decisioni e condividendo con gli organi preposti i programmi critici e l'eventuale valutazione economica dei progetti. Il responsabile ha un totale rispetto delle procedure predisposte collegialmente dagli Esponenti, al fine di garantire la coerenza delle decisioni con il piano preposto e la loro assunzione in base a dati oggettivi.

REGISTRAZIONE CONTABILI E RAPPORTI INFORMATIVI

Tutte le registrazioni contabili ed i rapporti informativi a uso sia interno sia esterno, sia generali sia analitici, si attengono ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. In particolare, la rilevazione e la registrazione di operazioni e dati contabili è tempestiva e adeguata alle esigenze informative della Fondazione, nonché conforme ai principi contabili prescritti dalla normativa vigente. I rapporti informativi sulle attività, anche a livello istituzionale, sono veritieri ed accurati. Ciò vale indistintamente sia per le relazioni interne (con colleghi, collaboratori, superiori od Organi) sia per le relazioni esterne.

SALVAGUARDIA DELLA TRASPARENZA E DEL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate in ambito amministrativo sono registrate adeguatamente ed è possibile verificare il processo di decisione e autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi è un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle azioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Nel caso di interventi in partnership gli Esponenti e/o i Responsabili, impegnati nella gestione della parte amministrativa, definiscono accordi scritti con i partner che esplicitino chiaramente come le risorse assegnate saranno utilizzate, pur rendendo possibili aggiustamenti parziali e non sostanziali, qualora circostanze esterne dovessero mutare il quadro di applicazione. Sarà cura degli Esponenti e dei Responsabili richiedere chiarimenti qualora non fossero in possesso di informazioni sufficienti a garantire la trasparenza nell'utilizzo delle risorse.

NORME PER IL CONFERIMENTO DI ORDINI A FORNITORI

La Fondazione persegue la verifica equa e imparziale delle offerte provenienti dai propri fornitori. I Responsabili e il Personale si attengono alle procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dal Modello Organizzativo.

In ogni caso, nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi, i Responsabili e il Personale, nell'ambito delle proprie funzioni, devono osservare in particolar modo le seguenti norme:

- ☀ ogni persona impiegata nell'opera della Fondazione deve comunicare al proprio superiore o all'Organismo qualsiasi interesse personale che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- ☀ in caso di offerte in concorrenza, i fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti, non devono essere favoriti od ostacolati in maniera sleale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione soggettivi e non trasparenti;
- ☀ a nessuna persona impiegata nell'opera della Fondazione, soprattutto se è in suo potere influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico, è consentito assegnare a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi.

CORRETTA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PARTNER

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione si avvale anche della collaborazione di enti, pubblici e privati, che operano senza finalità di lucro nei propri settori. Gli enti collaboranti o gli eventuali soggetti beneficiari di contributi devono dimostrare di possedere la capacità di gestire il programma di attività oggetto della partnership, dimostrando una significativa esperienza nel campo di applicazione. Sono comunque escluse collaborazioni di qualsiasi tipo con soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento legislativo, nonché il sostegno di realtà che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a promuovere forme di discriminazione. La Fondazione prevede che siano espressamente stabilite le condizioni sulla qualità, sulla valorizzazione, sulle modalità di esecuzione e sui tempi di realizzazione delle partecipazioni intraprese. Il mancato rispetto di queste condizioni può essere pregiudizievole al mantenimento della collaborazione.

Applicazione del Codice Etico

SOGGETTO PREPOSTO ALLA VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Presidente è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico e per tale attività potrà riferire in merito alla propria attività all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale e/o al Consiglio di Amministratore.

Al Presidente sono attribuiti i seguenti compiti:

- ☀ verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico accertando e promuovendo il miglioramento dell'etica nell'ambito lavorativo;
- ☀ intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- ☀ proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ☀ ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito.

Ogni lavoratore impiegato nella Fondazione è tenuto a collaborare con il Presidente nell'espletamento del proprio compito.

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, delega l'Ufficio del personale e l'Ufficio Amministrativo a procedere alla diffusione del Codice Etico presso i destinatari, tramite e-mail e/o consegna brevi manu, con le modalità di seguito individuate:

- ☀ trasmissione ai lavoratori e lavoratrici, indicando che il rispetto di tale Codice è da ritenersi condizione imprescindibile per il rapporto di lavoro;
- ☀ trasmissione ai membri del Collegio dei Revisori;
- ☀ affissione in ogni sede di lavoro, in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 1 della Legge 300/1970;
- ☀ presentazione del documento, e delle sue eventuali integrazioni, in occasione delle periodiche riunioni plenarie cui sono invitati a partecipare tutti i dipendenti e tutti i collaboratori;
- ☀ informativa ai consulenti esterni e ai fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- ☀ pubblicazione del Codice Etico sul sito www.progettomirasole.it;
- ☀ inserimento, nei contratti stipulati dalla Fondazione, di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, nella quale si specifichi che la Fondazione è dotata di tale documento e che la controparte è tenuta a rispettarne i principi, pena la risoluzione del contratto.

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira Fondazione Progetto Mirasole Impresa Sociale.