

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2


FONDAZIONE ROMA

PALAZZO SCIARRA – VIA M. MINGHETTI 17 – 00187 ROMA

Tel. 0039.06.6976450 – Fax. 0039.06.6976453000 – mail: info@fondazioneroma.it




CODICE ETICO

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

Indice

1. PREMESSA	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
3. MISSIONE E IMPORTANZA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO	3
4. VALORI E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	4
4.1 Responsabilità sociale e sostenibilità.....	4
4.2 Rispetto della legalità	4
4.3 Lealtà, integrità e imparzialità	4
4.4 Rispetto delle persone.....	5
4.5 Trasparenza e correttezza delle informazioni.....	5
4.6 Tracciabilità delle operazioni	6
4.7 Gestione del patrimonio.....	6
4.8 Erogazione dei contributi	6
4.9 Conflitto di interessi	7
4.10 Omaggi, regalie e ospitalità	7
4.11 Riservatezza delle informazioni (Privacy)	7
4.12 Tutela dei beni aziendali.....	8
4.13 Gestione del patrimonio artistico	8
4.14 Rispetto della salute e sicurezza sul lavoro.....	8
4.15 Rispetto dell’ambiente e della collettività	9
5. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	9
5.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori.....	9
5.2 Rapporti con i fornitori	10
5.3 Rapporti con i beneficiari.....	10
5.4 Rapporti con gli intermediari finanziari	10
5.5 Rapporti con gli enti controllati e collegati	11
5.6 Rapporti con le istituzioni e con i Pubblici Ufficiali	11
5.7 Rapporti con i media	11
6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	11
6.1 Formazione e diffusione	11
6.2 Osservanza del Codice e segnalazione delle violazioni	12
6.3 Sistema sanzionatorio	12

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

1. PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”), quale aggiornamento di quello esistente, è stato predisposto al fine di confermare con chiarezza e trasparenza il costante orientamento all’etica da parte della Fondazione Roma (di seguito anche “Fondazione”), fissando i valori e i principi che devono essere rispettati in tutte le attività e in tutti i comportamenti posti in essere dai propri amministratori, dipendenti, collaboratori e da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con la Fondazione. L’applicazione di tali principi costituisce una condizione di appartenenza a Fondazione Roma.

A testimonianza dei principi etici e morali esposti all’interno del presente documento, Fondazione Roma, persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro, dotata di piena autonomia statutaria e gestionale, nonché soggetto preposto all’organizzazione delle libertà sociali, persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, così come previsto dall’art. 2 dello Statuto.

I principi riportati all’interno del Codice valgono anche per tutti gli enti strumentali della Fondazione, che saranno in ogni caso chiamati ad adottarli sulla base delle proprie procedure interne.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI


Le disposizioni contenute nel presente Codice si applicano agli Organi Statutari (Comitato di Indirizzo, Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Sindaci), al Direttore Generale, ai dipendenti e a tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurano rapporti di lavoro con la Fondazione (collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, beneficiari dei contributi, intermediari finanziari). Tutti i soggetti sopra elencati vengono definiti Destinatari del Codice Etico.

I valori fondanti della Fondazione costituiscono la base delle decisioni e delle azioni delle persone che fanno parte della struttura organizzativa. La conformità alle leggi, l’integrità gestionale e la cooperazione trasparente con tutti i portatori d’interesse (cd. stakeholders) sono i valori che guidano l’operato della Fondazione all’interno delle comunità di riferimento, in modo da orientare la propria attività al bene comune, esaltando i valori di solidarietà e di sussidiarietà, e al contempo promuovere lo sviluppo delle competenze e la crescita professionale del proprio personale. Tutti coloro che operano all’interno della Fondazione sono tenuti a rispettare e a far rispettare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun caso la pretesa di operare nell’interesse della Fondazione può giustificare comportamenti che siano in contrasto con i principi espressi all’interno del presente Codice.

3. MISSIONE E IMPORTANZA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO

La Fondazione Roma opera attraverso un’autonoma capacità progettuale, che si interseca con quella degli altri protagonisti del tessuto sociale del territorio di riferimento, dando forma ad interventi di grande impatto sociale nell’ambito di cinque settori rilevanti che vengono scelti dalla Fondazione ogni tre anni. La Fondazione, pertanto, ponendosi come portatrice di valori moralmente elevati, si impegna a far sì che la propria attività sia svolta nel rispetto dei principi sui quali il presente Codice si basa. A tal fine, la Fondazione assicura:

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

- l'adozione di tutte le misure necessarie, compresa la formazione, per promuovere un modello aziendale in linea con il Codice e per diffondere i principi del Codice all'interno della propria organizzazione e tra tutti i collaboratori;
- il costante aggiornamento del Codice e la tempestiva comunicazione delle variazioni dello stesso a tutti i collaboratori;
- il rispetto del Codice, attraverso un'attenta azione di vigilanza e prevenzione, prevedendo, ove necessario, sanzioni per eventuali violazioni, conformemente alla normativa legale e contrattuale vigente.

La Fondazione, inoltre, basa i suoi principi etici sul miglioramento costante delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Questo aspetto è cruciale nella gestione sistemica dell'ente, poiché contribuisce a diminuire l'incidenza di eventi indesiderati, favorendo un incremento dell'efficienza lavorativa. La diretta conseguenza si riflette nella vita lavorativa quotidiana, dove i collaboratori possono svolgere le loro attività in un ambiente salubre, sicuri di un controllo costante dei rischi, garantendo così maggiore affidabilità e qualità.

4. VALORI E NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

I principi di comportamento e i valori elencati di seguito rappresentano i pilastri fondamentali che ogni Destinatario del Codice deve seguire per operare con lealtà, passione e in maniera costruttiva, in linea con la *mission* della Fondazione.

4.1 Responsabilità sociale e sostenibilità

La Fondazione Roma cura e garantisce azioni volte a soddisfare tutti i portatori d'interesse, valorizzare il capitale umano, ricercare politiche rispettose dell'ambiente e introdurre nuove tecnologie atte a facilitare la vita quotidiana di ognuno, diffondendo in tal modo i valori della sostenibilità.

La Fondazione ripudia ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Allo stesso modo, ritiene di fondamentale importanza il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e delle biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza e sviluppo sostenibile.


4.2 Rispetto della legalità

La Fondazione Roma, nel perseguire la propria missione aziendale, considera fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e internazionali, dello Statuto e dei regolamenti e/o procedure interne. In ambito salute e sicurezza sul lavoro, la Fondazione ha implementato un sistema di gestione, finalizzato a formare e informare i lavoratori sulle implicazioni legislative connesse ai rischi specifici della propria attività.

La Fondazione vieta di trarre deliberatamente vantaggio da eventuali lacune o carenze di leggi che possano comportare una violazione delle proprie regole.

4.3 Lealtà, integrità e imparzialità

Lealtà e integrità rappresentano i valori etici di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Fondazione Roma. I rapporti con i dirigenti, i colleghi, i subordinati e i collaboratori esterni, nonché

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

con le imprese che operano in regime di appalto, devono essere leali e ogni decisione deve essere assunta con assoluta rettitudine. Negli accordi contrattuali, è essenziale che le clausole siano espresse in maniera chiara e comprensibile, garantendo equità tra le parti.

La Fondazione, nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, non ammette discriminazioni basate su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o convinzioni religiose.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione devono agire con serietà, onestà e dedizione, anteponendo gli obiettivi e gli interessi della Fondazione a quelli personali. Il senso di responsabilità di ciascuno deve escludere i comportamenti individualisti e favorire la valorizzazione del lavoro di squadra.

4.4 Rispetto delle persone

La realizzazione delle attività della Fondazione non può prescindere dallo sviluppo professionale e individuale di ciascuno. Per questo la Fondazione Roma pone molta attenzione e importanza allo sviluppo, alla dignità personale, alla tolleranza, alla trasparenza e alla sicurezza, e si impegna a promuovere l'emancipazione femminile e a garantire la parità di genere.

La Fondazione si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Inoltre, mediante accordi individuali di smart working, consente ai dipendenti di adempiere alle proprie funzioni con flessibilità, bilanciando così in modo più efficace le necessità personali con quelle professionali.

4.5 Trasparenza e correttezza delle informazioni


La Fondazione Roma si dedica a garantire che ogni attività venga realizzata attraverso una comunicazione chiara e una gestione trasparente delle informazioni. Le decisioni, le pratiche e le politiche aziendali devono essere comunicate chiaramente sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione e tutte le informazioni societarie, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), devono essere gestite in maniera trasparente, affinché le stesse risultino comprensibili e accessibili a tutti.

I ruoli e le responsabilità vengono assegnati ai vari soggetti coinvolti nei processi aziendali in modo da garantire la sicurezza e l'integrità di ogni operazione.

I bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali prescritte dalla legge, devono essere redatte con chiarezza e trasparenza ma soprattutto rappresentare nel modo più corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione. Pertanto, la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione a supporto, tale da consentire un'agevole ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione. La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

4.6 Tracciabilità delle operazioni

Ogni operazione o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata e verificabile, in linea con il principio di tracciabilità e le procedure aziendali, seguendo criteri di prudenza e proteggendo gli interessi della Fondazione. Le procedure aziendali devono permettere controlli sulle operazioni e sui processi autorizzativi.

Ogni dipendente o collaboratore che gestisce operazioni con somme di denaro, beni o altre risorse economicamente valutabili della Fondazione, deve fornire adeguata documentazione per la verifica di tali operazioni.

Tutti i pagamenti fatti da o a favore della Fondazione devono essere opportunamente registrati nel sistema contabile. Inoltre, devono essere realizzati esclusivamente nei confronti di soggetti e per attività che siano state formalmente contrattualizzate e/o deliberate dalla Fondazione, o che siano funzionali al conseguimento dell'oggetto sociale.

4.7 Gestione del patrimonio

Il patrimonio della Fondazione è costituito dai cespiti mobiliari ed immobiliari. Esso è totalmente vincolato agli scopi statutari ed è gestito in maniera coerente con la natura della Fondazione quale ente senza scopo di lucro che opera secondo principi di trasparenza e di moralità.

La Fondazione impiega il proprio patrimonio secondo criteri prudenziali di rischio e di economicità, diversificando gli investimenti, in modo da salvaguardare il suo valore ed ottenerne un'adeguata redditività, assicurando il collegamento funzionale con la propria finalità istituzionale e in particolare con lo sviluppo del territorio.


Nell'ambito delle proprie competenze, ogni membro della Fondazione è responsabile della salvaguardia del patrimonio aziendale, e qualora venga a conoscenza di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione, ha il dovere di informare il proprio Responsabile, nel caso dei dipendenti e collaboratori, il Direttore Generale, nel caso dei dirigenti, o il Presidente, in tutti gli altri casi.

4.8 Erogazione dei contributi

L'attività istituzionale della Fondazione è disciplinata da una specifica procedura che garantisce la conformità del processo di erogazione dei contributi alle finalità previste dallo Statuto. Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività istituzionali sono obbligati a rispettare le disposizioni contenute in tale procedura.

La Fondazione non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche. A tal proposito la procedura relativa alla gestione delle attività istituzionali, descrive in maniera dettagliata come deve essere gestita la fase di valutazione preliminare della richiesta d'intervento, prevedendo quali caratteristiche debba possedere l'ente richiedente per poter beneficiare dei contributi. In tal modo la Fondazione è anche in grado di attivare le opportune misure preventive per evitare il supporto di ogni forma di criminalità.

La procedura prevede inoltre che preliminarmente all'erogazione del contributo venga effettuata un'istruttoria da parte della Funzione aziendale responsabile della gestione delle attività istituzionali (Funzione Attività Istituzionali) e che la concessione del contributo venga assunta da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

La Funzione Attività Istituzionali verifica che i fondi erogati siano stati utilizzati per le finalità deliberate dalla Fondazione e, periodicamente, verifica la rendicontazione delle spese sostenute e i risultati raggiunti nell'ambito del progetto presentato dall'ente beneficiario.

La Fondazione prevede, inoltre, che il processo di erogazione dei contributi venga sottoposto anche al controllo della Funzione Internal Audit. Quest'ultima, operando come controllo di terzo livello, assicura che le attività svolte dai soggetti coinvolti nel menzionato processo rispettino le disposizioni contenute nella procedura di riferimento.

4.9 Conflitto di interessi

Ogni Destinatario del Codice, indipendentemente dal ruolo ricoperto, è tenuto a evitare ogni attività e/o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire anche solo potenzialmente un conflitto tra gli interessi individuali e quelli propri della Fondazione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti);
- uso improprio della propria posizione funzionale per perseguire interessi in contrasto con quelli della Fondazione;
- uso di informazioni ottenute durante l'esercizio di attività lavorative a proprio vantaggio o di terzi, in opposizione agli interessi della Fondazione.

È vietato inoltre avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nell'abito dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione.


Chiunque venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile, nel caso dei dipendenti e collaboratori, al Direttore Generale, nel caso dei dirigenti, o al Presidente, in tutti gli altri casi. In ogni caso, si richiamano le norme previste dallo Statuto.

4.10 Omaggi, regalie e ospitalità

Gli atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nella misura in cui essi non ledano l'indipendenza di giudizio degli interlocutori. Non è consentito offrire (o ricevere) direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a (da) terzi (Pubblici Ufficiali, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, clienti, fornitori) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e/o per la Fondazione.

4.11 Riservatezza delle informazioni (Privacy)

La Fondazione Roma pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, acquisendo, ai sensi della normativa vigente, espressa e consapevole autorizzazione in merito all'acquisizione, all'utilizzo e alla conservazione dei dati riservati e necessari per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali e delle attività lavorative.

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

Particolare attenzione viene riservata, ai dati ed alle informazioni personali di dipendenti, clienti e collaboratori ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (c.d. GDPR – *General Data Protection Regulation*). L'utilizzo delle informazioni societarie aventi rilevanza esterna può essere effettuato solo dalle figure espressamente autorizzate.

I dipendenti e i collaboratori devono aderire strettamente al dovere di riservatezza riguardo alle informazioni acquisite durante l'esercizio delle loro funzioni lavorative. Il collaboratore, inoltre, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla politica di Fondazione Roma in tema di sicurezza delle informazioni, comprese quelle in formato elettronico, per garantirne l'integrità e la riservatezza. Ogni informazione ottenuta da un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà di Fondazione Roma.

4.12 Tutela dei beni aziendali

Ogni Destinatario è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni della Fondazione, siano essi materiali o immateriali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, i Destinatari devono:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni ad essi affidati;
- evitare utilizzi impropri e/o personali dei beni aziendali che possano causare danni o riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse di Fondazione;

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi. Ogni Destinatario è inoltre tenuto a:

- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non utilizzare le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

A nessun dipendente è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.


4.13 Gestione del patrimonio artistico

Il patrimonio artistico della Fondazione viene gestito da un'apposita Funzione aziendale e le attività vengono eseguite nel rispetto della procedura vigente. Tutte le fasi operative riguardanti l'acquisizione e la gestione delle opere d'arte vengono eseguite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore.

I materiali o le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti senza avere preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

4.14 Rispetto della salute e sicurezza sul lavoro

La Fondazione Roma, nell'ottica del miglioramento continuo, adotta una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, un'adeguata sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio. A tale fine, la Fondazione ha:

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

- nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- nominato il Medico Competente e organizzato l'effettuazione delle prescritte visite periodiche;
- previsto l'elezione da parte dei lavoratori del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- nominato gli Addetti Antincendio;
- previsto la redazione e la revisione periodica dei Piani di Sicurezza, dei Documenti di valutazione dei Rischi e dei Piani di Emergenza;
- programmato un'adeguata istruzione e formazione riguardo la salute e la sicurezza sul posto di lavoro, in base alle mansioni svolte e alle attività realizzate.

Questa politica viene applicata indifferentemente sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne, nell'ambito degli interventi che queste ultime svolgono presso le sedi della Fondazione.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della salute e sicurezza sul lavoro, la Fondazione si avvale di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL), che, partendo dal Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che viene condiviso, aggiornato e verificato periodicamente, implementa, facendovi riferimento, sia le linee guida nazionali che la Politica per la Sicurezza che la Fondazione ha adottato. Il sopra citato Sistema prevede l'adozione di un Manuale (MSGSSL - Manuale del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro) che, attraverso specifiche procedure e istruzioni operative, descrive tutte le misure che devono essere adottate per una corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti, e tutti coloro che collaborano con la Fondazione, sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dalle istruzioni operative del SGSSL. Eventuali non conformità, disfunzioni del Sistema o possibili miglioramenti devono essere tempestivamente segnalati al proprio Responsabile o in alternativa direttamente al RSPP.

4.15 Rispetto dell'ambiente e della collettività

La Fondazione Roma promuove attivamente la tutela dell'ambiente, attraverso un uso razionale dell'energia e dell'acqua. La Fondazione si impegna affinché la raccolta differenziata venga gestita in maniera appropriata, sensibilizzando costantemente sia il personale dipendente che non dipendente sull'importanza di tale pratica.


5. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

La Fondazione Roma ha definito le norme di condotta che orientano i rapporti con gli stakeholders, con l'obiettivo di garantire la corretta applicazione dei principi espressi all'interno dello Statuto.

5.1 Rapporti con dipendenti e collaboratori

La Fondazione pone al centro le risorse umane, convinta che il successo di un'organizzazione derivi dal contributo professionale delle persone che lavorano all'interno di un contesto di reciproca lealtà e fiducia.

Durante la selezione e l'assunzione, la Fondazione valuta i candidati esclusivamente sulla base dei requisiti richiesti e di criteri di merito trasparenti e verificabili, seguendo le procedure stabilite.

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

La gestione del personale mira a garantire uguali opportunità e a promuovere lo sviluppo professionale di ognuno. La Fondazione investe infatti nella formazione e nello sviluppo professionale dei suoi dipendenti, con un occhio di riguardo verso i giovani e le donne, per stimolare l'innovazione e il cambiamento.

La Fondazione si impegna a trattare ogni dipendente con rispetto e a proteggerlo da qualsiasi forma di condizionamento illecito, disagio o discriminazione. Rispettando le leggi a protezione del lavoro e della famiglia, la Fondazione rifiuta ogni forma di sfruttamento economico e coercitivo del lavoro. In conformità alle leggi vigenti, la Fondazione non assume cittadini di paesi terzi con permesso di soggiorno irregolare o revocato dalle autorità competenti.

Le norme aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro garantiscono che l'ambiente di lavoro sia sicuro e salubre.

Ogni dipendente e collaboratore deve evitare di esporre gli altri a rischi e pericoli che possano danneggiare la salute o l'incolumità fisica, tenendo presente che ogni lavoratore è responsabile e deve operare con l'intento di assicurare una gestione efficace della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro.

5.2 Rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema onestà e trasparenza.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive in merito a competitività, qualità, possesso di requisiti tecnico/professionali, economicità, prezzo, integrità e affidabilità del fornitore.

La scelta di appaltatori e prestatori d'opera deve essere valutata con grande attenzione, al fine di garantire tutti gli adempimenti richiesti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività di coordinamento. In questo contesto, la Fondazione mantiene relazioni commerciali esclusivamente con quelle imprese che osservano le normative attuali sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla regolarità dei contributi.

5.3 Rapporti con i beneficiari

I rapporti con i beneficiari devono essere basati sulla reciproca fiducia e soddisfazione.


Gli enti beneficiari vengono selezionati rispettando i dettami dell'art. 2 dello Statuto, il quale prevede che la Fondazione debba perseguire scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico.

Il processo di erogazione dei contributi viene gestito seguendo le disposizioni previste dall'apposito Regolamento e dalle procedure interne.

5.4 Rapporti con gli intermediari finanziari

La Fondazione Roma gestisce il proprio patrimonio avvalendosi di intermediari finanziari autorizzati.

La selezione dei gestori viene effettuata in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Fondazione ed è disciplinata da apposite procedure interne.

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

5.5 Rapporti con gli enti controllati e collegati

Ogni Destinatario, nei rapporti con enti, società o imprese controllate o collegate della Fondazione, agisce in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e dei principi enunciati dal Codice.

5.6 Rapporti con le istituzioni e con i Pubblici Ufficiali

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Fondazione si attiene ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici, per la rappresentazione e la tutela degli interessi della Fondazione, sono affidati esclusivamente alle funzioni competenti e alle responsabilità delegate, e vengono gestiti in modo trasparente, rigoroso e coerente.

Coloro che, in nome e per conto della Fondazione, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, si ispirano al rispetto dell'imparzialità, a cui la stessa Amministrazione è obbligata, e si astengono dal cercare di influenzare indebitamente le decisioni o dal tenere comportamenti illeciti che possano compromettere l'imparzialità di giudizio.

Rappresenta un comportamento illecito l'utilizzo di dichiarazioni o documenti alterati o falsificati, l'omissione di informazioni, o più in generale, l'adozione di artifici o raggiri finalizzati all'ottenimento di concessioni e/o autorizzazioni da parte di un Ente Pubblico.

5.7 Rapporti con i media

I rapporti con gli organi di stampa e i media sono gestiti esclusivamente dalle funzioni designate. Qualsiasi comunicazione esterna richiede un'autorizzazione preventiva.

I dipendenti della Fondazione che partecipano a incontri, riunioni o eventi pubblici devono agire in modo strettamente personale e non sono autorizzati ad usare il nome e il logo della Fondazione senza un permesso esplicito.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La Fondazione Roma vigila sull'adeguata applicazione del Codice Etico, assicurando che tutti i Destinatari siano informati sui principi e le regole di condotta ivi previsti.


In ottemperanza alla normativa vigente, la Fondazione ha istituito un meccanismo per la segnalazione di violazioni del Codice Etico e, in presenza di violazioni confermate, ha previsto un adeguato sistema sanzionatorio, così come descritto nei paragrafi successivi.

6.1 Formazione e diffusione

Il Codice Etico viene fornito a tutti i dipendenti, collaboratori e professionisti esterni della Società all'inizio del loro rapporto lavorativo o di collaborazione, ed è disponibile su richiesta. Il Codice viene inoltre affisso all'interno delle bacheche presenti presso le sedi della Fondazione e pubblicato in un'apposita sezione del sito web.

La Fondazione, al fine di favorire la conoscenza dei contenuti del Codice, organizza periodicamente sessioni formative e di sensibilizzazione rivolte a tutto il personale dipendente.

I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

autorizzate, sia all'interno che all'esterno della Fondazione. Tale obbligo rimane in vigore anche dopo la conclusione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro.

6.2 Osservanza del Codice e segnalazione delle violazioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Fondazione.

Chiunque intrattenga rapporti con la Fondazione è tenuto ad aderire ai principi e alle norme di comportamento delineati dal Codice, nonché a venire a conoscenza del sistema sanzionatorio che la Fondazione può attivare nel caso di una loro violazione (cfr. 6.3).

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, la Fondazione Roma, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing (D.lgs. 24/2023) e nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, ha predisposto dei canali per la gestione delle segnalazioni che devono essere utilizzati da tutti coloro che vogliono segnalare eventuali casi di inosservanza del Codice Etico. I canali di segnalazione in vigore sono i seguenti:

- piattaforma web raggiungibile direttamente dalla sezione "Whistleblowing" del sito web della Fondazione;
- spedizione documenti in plico o busta chiusa indirizzata a: "Gruppo NP Srl; Sportello Etico; Viale Gianluigi Bonelli n. 40; 00127 Roma" con la dicitura "RISERVATA";
- colloquio diretto con richiesta ad un numero telefonico dedicato (indicato nella sezione del sito web) o attraverso uno degli altri canali di segnalazione.

Sempre in conformità a quanto previsto dal sopra citato Decreto, la Fondazione ha nominato un gestore delle segnalazioni e un comitato Whistleblowing dedicato allo svolgimento delle istruttorie delle segnalazioni.

Per maggiori dettagli si rimanda alla procedura Whistleblowing


6.3 Sistema sanzionatorio

La violazione, laddove accertata, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto fiduciario tra la Fondazione Roma e i propri stakeholders.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste nel presente Codice Etico sono definiti illeciti disciplinari. La commissione di illeciti disciplinari comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL di riferimento.

Le violazioni vengono perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione nei confronti dei responsabili delle violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Fondazione e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente - di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori adeguati e proporzionati all'infrazione commessa, indipendentemente dall'eventuale avvio di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare la sospensione dal lavoro o, nei casi più gravi, il licenziamento.

	FONDAZIONE ROMA	Settembre 2024
	CE - Codice Etico	Rev.2

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative. Inoltre, con riferimento alla disciplina Whistleblowing, eventuali sanzioni si applicano anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La Fondazione Roma, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti/enti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori, i principi e le norme previste dal Codice Etico.