

FONDAZIONE AURORA CODICE ETICO

PREMESSA

1. I DESTINATARI
2. PRINCIPI GENERALI
3. DOVERE DI RISERVATEZZA
4. DOVERE DI ONESTA' E CORRETTEZZA
5. OBBLIGHI NEI RAPPORTI ESTERNI
 - 5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 5.2 Rapporti con i fornitori
6. RAPPORTI DIPENDENTI E CONSULENTI
7. SALUTE, SICUREZZA NEL LUOGO DEL LAVORO E TRATTAMENTO PERSONALE DEI DATI
8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

PREMESSA

Fondazione Aurora, partendo dalla centralità delle varie Afriche, dal potenziale delle giovani generazioni e nel rispetto dell'*ownership*, affianca iniziative d'imprenditorialità ad impatto sociale di giovani africani per contribuire alla promozione in quel continente di un'economia inclusiva e sostenibile.

Fondazione Aurora ha approvato il presente Codice Etico che identifica i valori e le regole di condotta ai quali deve attenersi ogni componente della Fondazione.

1. DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti gli Organi ed uffici della Fondazione, dipendenti e collaboratori della stessa, ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero, nonché ai consulenti che agiscono nell'interesse della Fondazione.

Tutti i destinatari sono obbligati a osservare il presente Codice Etico nello svolgimento delle proprie mansioni e nell'adempimento della propria responsabilità, riconoscendo che il rispetto del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie prestazioni di lavoro e professionale.

2. PRINCIPI GENERALI

La Fondazione ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

Tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi che si prefigge la Fondazione, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze ed attività, all'osservanza delle norme giuridiche vigenti. In caso di dubbi sulle normative di difficile o non immediata comprensione ogni operatore è tenuto a consultarsi con il Direttore della Fondazione.

Integrità, onestà, lealtà e trasparenza sono i valori che la Fondazione vive in ogni rapporto professionale. La qualità etica delle collaborazioni è un cardine fondamentale delle proprie attività.

3. DOVERE DI RISERVATEZZA

Il patrimonio di conoscenze della Fondazione costituisce una fondamentale risorsa che ogni destinatario del Codice Etico deve tutelare. Pertanto i destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi (familiari inclusi) informazioni acquisite durante il rapporto di collaborazione con la Fondazione ad eccezione di informazioni di pubblico dominio. È proibito altresì registrare, processare o rendere noti dati correlati ad altri dipendenti o terzi.

4. DOVERE DI ONESTA' E CORRETTEZZA

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse tra attività personali e quelle della Fondazione. Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, è fatto obbligo di darne comunicazione al proprio superiore in caso di dipendente o alla Fondazione in caso di consulente o collaboratore esterno, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

Al fine di prevenire l'insorgere, anche potenziale, non stipula contratti che possano portare a favoritismi, vantaggi scorretti o compensi finanziariamente lucrosi delle parti interessate. Non è permessa alcuna manifestazione o collaborazione contraria ai principi etici e morali della Fondazione.

Le partecipazioni a manifestazioni di terzi verranno selezionate sulla base di criteri che garantiscano anche la corrispondenza e l'applicazione del Codice Etico della Fondazione e il rispetto della sensibilità (morale, religiosa, culturale etc.) delle diverse parti coinvolte. I fondi reperiti di qualsiasi natura devono pervenire da soggetti la cui integrità morale sia garantita.

Ai dipendenti, ai collaboratori e ai consulenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, donativi od altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività della Fondazione, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.

Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente la circostanza alla Fondazione provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici della Fondazione.

5. OBBLIGHI NEI RAPPORTI ESTERNI

5.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Possono gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione in nome della Fondazione solo le persone appositamente ed esplicitamente incaricate. Nella gestione di tali attività gli incaricati devono agire nel rispetto della legge e non compiere qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia della Pubblica Amministrazione o la loro imparzialità di giudizio.

5.2 Rapporti con i fornitori

Nell'acquisto di beni e servizi per le iniziative progettuali la Fondazione mantiene rapporti commerciali esclusivamente con fornitori che offrano massime garanzie in termini di correttezza ed eticità. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive rispetto alla competitività, qualità, economicità, prezzo e agli altri principi espressi nel presente Codice Etico.

6. RAPPORTI DIPENDENTI E CONSULENTI

I rapporti tra la Fondazione e i propri dipendenti e tra i dipendenti medesimi debbono essere ispirati ai principi di convivenza civile e di rispetto reciproco nonché alla tutela della professionalità e dei diritti della persona. Non sono ammesse né tollerate discriminazioni per ragioni di razza, religione, lingua, sesso, appartenenza politica e sindacale.

Tutti i componenti della Fondazione nello svolgimento delle proprie attività agiscono con diligenza sviluppando e migliorando le proprie conoscenze professionali in relazione alle attività svolte.

7. SALUTE, SICUREZZA NEL LUOGO DEL LAVORO E TRATTAMENTO PERSONALE DEI DATI

Fondazione Aurora rispetta le disposizioni normative e contrattuali sulla sicurezza sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente, nei luoghi dove opera, onde assicurare la sicurezza e la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro.

Fondazione Aurora rispetta le normative di tempo in tempo vigenti in tema di trattamento dei dati personali

8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Fondazione Aurora si impegna a favorire la conoscenza del Codice Etico e a far rispettare le previsioni in esso contenute.

A tal fine la Fondazione provvederà ad informare adeguatamente i destinatari e a fornire loro supporto nella corretta applicazione del presente Codice Etico.

È obbligo di ciascun Destinatario del Codice segnalare, senza ritardo alla Fondazione, ogni comportamento non conforme ai principi del presente Codice Etico.

Tutte le segnalazioni pervenute saranno gestite in assoluta confidenzialità, garantendo la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, e tutelandosi da ogni possibile forma di ritorsione o effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione.

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico può avere rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Nessun comportamento illecito o comunque in violazione delle disposizioni del presente Codice, anche solo illegittimo o scorretto, potrà essere giustificato o considerato meno grave anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione. Le sanzioni nel rispetto della legge, saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.

Il presente Codice Etico può essere oggetto di periodica verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

