

CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

CODICE ETICO

CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

Art. 1

1.1 - Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'Istituto Salesiano San Marco.

1.2 - Alle disposizioni del presente Codice Etico devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad essa in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

1.3 - Le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.4 - Il presente Codice Etico sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'Istituto Salesiano San Marco o che intrattengano con essa rapporti di collaborazione continuativa.

1.5 - Il presente Codice Etico sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

Art. 2

2.1 - L'Istituto Salesiano San Marco provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente Codice Etico presso i soggetti interessati, nonché:

- a. all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni in esso contenute, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;
- b. alla verifica della sua effettiva osservanza;
- c. all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

Art. 3

3.1 - Il perseguimento dell'interesse dell'Istituto Salesiano San Marco non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico, al diritto proprio, alle norme di legge dello Stato italiano e di tutti i paesi in cui si trova a operare, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

Art. 4

4.1 - È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

4.2 - Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

4.3 - Nello svolgimento di ogni attività l'Istituto Salesiano San Marco opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1.

4.4 - Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei soggetti di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 1 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'Istituto Salesiano San Marco e dei destinatari delle opere dell'Istituto Salesiano San Marco, per trarne vantaggio personale.

Art. 5

5.1 - La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dell'Istituto Salesiano San Marco che è tenute ad adottare nell'esercizio delle propria attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

5.2 – L’Istituto Salesiano San Marco deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell’equa retribuzione.

5.3 - Tutti i preposti alle opere dell’Istituto Salesiano San Marco sono responsabili dell’adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell’ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Art. 6

6.1 - L’Istituto Salesiano San Marco non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato, né comunque irregolare.

6.2 - L’Istituto Salesiano San Marco non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 - Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali, né a discriminazione alcuna.

6.4 - L’Istituto Salesiano San Marco riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

6.5 - Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

Art. 7

7.1 - I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell’art. 1 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell’Istituto Salesiano San Marco, anche a seguito di illecite pressioni.

7.2 - Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

7.3 - Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio superiore gerarchico e, in ogni caso, l’Organismo di Vigilanza.

Art. 8

8.1 - L’Istituto Salesiano San Marco procede all’individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità.

8.2 - È fatto divieto ai soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell’art. 1 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l’operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

Art. 9

9.1 - Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni dell’Istituto Salesiano San Marco, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente Codice Etico, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

9.2 - Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere cattolico delle attività gestite dall’Istituto Salesiano San Marco che è un’organizzazione di tendenza, ed è quindi obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extra lavorativi, che nello svolgimento delle mansioni manifestino una coerenza con i valori cattolici professati

CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

dall'istituto di vita consacrata; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

9.3 - I dipendenti ed i collaboratori si asterranno dal partecipare, anche indirettamente, ad attività di associazioni segrete ovvero di associazioni od organismi con finalità di natura criminale o che comunque perseguono scopi politici mediante organizzazioni di carattere militare.

Art. 10

10.1 - Il personale che a qualsiasi titolo collabora con l'Istituto Salesiano San Marco deve astenersi dal praticare, suggerire, attuare, consentire, incoraggiare o istigare pratiche abortive, eugenetiche o eutanasiche di qualsiasi tipo, così come pratiche comportanti manipolazione genetica contrastanti con la dignità della persona, da sostenere come il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, o con la tutela del diritto alla vita dal concepimento fino alla morte naturale, uniformandosi al principio di precauzione nell'utilizzo delle biotecnologie.

10.2 - Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo dell'Istituto Salesiano San Marco deve adoperarsi per l'inculturazione del messaggio cristiano da attuare nell'incontro tra il Vangelo ed i vari saperi, nella consapevolezza del valore formativo della testimonianza offerta dal cristianesimo vissuto.

10.3 - Ogni persona che usufruisce del servizio dell'Istituto Salesiano San Marco deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

Art. 11

11.1 - L'Istituto Salesiano San Marco considera l'ambiente un valore primario e gestisce le sue attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia con un impegno costante verso la tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza delle persone.

Art. 12

12.1 - I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni dell'Istituto Salesiano San Marco loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.

12.2 - La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica, le attrezzature tecniche e gli apparati tecnologici installati in aule, officine e laboratori, gli apparecchi di videoregistrazione devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi, come pure, durante lo svolgimento delle attività formative, socio - assistenziali ed educative, i telefoni cellulari personali.

12.3 - I dipendenti non possono procedere all'installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione della Direzione.

12.4 - Ai dipendenti è vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'Istituto Salesiano San Marco nonché – in genere – delle attrezzature dislocate in uffici, aule, laboratori ed officine.

12.5 - Ai dipendenti ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito:

- a. il download di software o di files musicali e video né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti;
- b. utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi, o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni;
- c. inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di web mail;

CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

- d. compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni;
- e. compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza;
- f. utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.

Art. 13

13.1 - I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi sono messi a conoscenza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico mediante consegna di una copia dello stesso.

Art. 14

14.1 - Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte di dipendenti, dei collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al preposto e all'Organismo di Vigilanza.

14.2 - Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al superiore gerarchico e da costui segnalata all'Organismo di vigilanza. Gli addetti dell'Istituto Salesiano San Marco possono anche rivolgere la segnalazione direttamente all'organismo di vigilanza.

14.3 - Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire all'Istituto Salesiano San Marco di effettuare una verifica appropriata.

14.4 - L'Istituto Salesiano San Marco non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

14.5 - I soggetti di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Art. 15

15.1. Ogni addetto dell'ente dovrà prestare la massima collaborazione al personale ispettivo incaricato dall'Organismo di vigilanza di effettuare gli audit di Compliance.

15.2. In occasione degli audit di Compliance dovranno essere fornite agli auditor tutte le informazioni e le evidenze documentali richieste.

15.3. In caso di segnalazione di anomalie e non conformità da parte degli auditor di Compliance, ogni addetto dell'ente dovrà porre in essere tutto ciò che è necessario per recepire le azioni correttive o preventive richieste.

15.4. Le stesse regole di comportamento dovranno essere osservate, nell'ambito delle attività che adottano un sistema di gestione per la qualità o singoli elementi di esso, in occasione degli audit di prima, seconda e terza parte.

Art. 16

16.1 - L'Istituto Salesiano San Marco non potrà consentire violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

16.2 - Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del Codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

16.3 - Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, anche a progetto, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

16.4 - Ogni violazione da parte dei religiosi è sanzionata in base al diritto proprio.

CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

Art. 17

17.1 - I titolari delle persone giuridiche che, in qualità di outsourcers, svolgono attività rilevanti nell'ambito dei servizi erogati all'utenza dell'ente Istituto Salesiano San Marco riconoscono il presente Codice Etico quale elemento integrante ed essenziale del contratto di appalto, o della diversa tipologia contrattuale utilizzata, e s'impegnano a garantire che il personale inviato presso le c se dell'ente sia a conoscenza del contenuto del Codice Etico e si astenga dal realizzare comportamenti che si pongano in contrasto con il suo contenuto.

17.2 - In caso di violazione del Codice Etico da parte del personale di cui al punto precedente l'Istituto Salesiano San Marco provvedere a notificare l'accaduto in forma scritta al legale rappresentante della persona giuridica cui è affidato il servizio, che dovrà adottare le opportune azioni correttive, la cui mancata ed ingiustificata attuazione costituisce inadempimento contrattuale.

Art. 18

18.1 - Ove, presso alcune case, vengano svolte ispezioni da parte di soggetti pubblici, i relativi verbali, entro 30 giorni, dovranno essere trasmessi all'Organismo di vigilanza.

Art. 19

19.1 - In tutte le case dell'ente Istituto Salesiano San Marco che erogano servizi diretti all'utenza esterna dovranno essere registrati i più rilevanti reclami segnalati dall'utenza o dal personale interno, indipendentemente dall'eventuale certificazione di qualità della struttura di riferimento.

19.2 - L'evidenza dei reclami sarà messa a disposizione dell'Organismo di vigilanza, che li registrerà e valuterà in sede di Compliance audit.

19.3 - I soli reclami che, in base alla valutazione della Direzione della struttura cui si riferiscono, contengono informazioni penalmente rilevanti o comunque relative a presunte violazioni al contenuto del Modello Organizzativo o del presente Codice Etico, dovranno essere trasmessi entro 10 giorni all'Organismo di Vigilanza.

Art. 20

20.1 - Le attività scolastiche sono regolate dal Piano dell'Offerta Formativa messo secondo la normativa vigente.

20.2 - Il rispetto del Piano dell'Offerta Formativa rientra nelle attività verifica e dall'Organismo di vigilanza in sede di Compliance audit, così come i Regolamenti contenenti l'elenco dei diritti e dei doveri delle diverse parti interessate (docenti, studenti, personale non docente, famiglie).

Art. 21

21.1 - L'attività di Compliance audit si fonda sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit:

- a. **Comportamento etico:** durante l'audit di Compliance sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.
- b. **Presentazione imparziale:** l'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.
- c. **Adeguatezza professionalità:** gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.
- d. **Indipendenza:** gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo su le evidenze dell'audit.
- e. **Approccio basato sull'evidenza:** le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.



CODICE ETICO (ISSM e ITT)

Codice: **N.510.03.1**

Revisione: **1**

Data approvazione: **09.12.16**

Ricevuta di consegna

Il sottoscritto:

Cognome _____ Nome _____

Nato il _____ a _____

Residente a _____ in via _____

Ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 DICHIARA di ricevere copia del CODICE ETICO (N.510.03) dell'Istituto Salesiano San Marco Via Dei Salesiani, 15 - 30174 Venezia - Mestre.

Data _____ Firma _____