

	CODICE ETICO	
	Rev. 00	Pagina 1 di 31

FONDAZIONE KEREN KAYEMETH
LEISRAEL
Fondo Nazionale Ebraico Italia ETS

CODICE ETICO
ADOTTATO AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

CODICE ETICO

EX D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231

Ente

FONDAZIONE KEREN KAYEMETH LEISRAEL
Fondo Nazionale Ebraico Italia ETS

Sede
Legale/Operativa

Rev.	Motivazione	Data
00	Redazione del Codice Etico	24/07/2023

*Il presente documento contiene informazioni e dati di cui è Titolare la **KKL ITALIA ETS** pertanto documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso del medesimo Titolare.*

Sommario

INTRODUZIONE..... 4

PRINCIPI ETICI 6

DISPOSIZIONI GENERALI 8

REGOLE DI COMPORTAMENTO 12

REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI 13

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 14

RELAZIONI CON IL PERSONALE..... 18

RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ..... 22

REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI E TRIBUTARI..... 23

GESTIONE DELLE RISORSE FINAZIARIE - CONTABILITÀ E CONTROLLO..... 24

SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE E PATRIMONIO CULTURALE..... 26

RISERVATEZZA 29

USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI 30

VERIFICHE..... 31

INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico (Codice) hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della Fondazione Keren Kayemeth Leisrael – Fondo Nazionale Ebraico Italia ETS, d'ora in avanti indicata come KKL ITALIA ETS, fondazione costituita in data 28/6/2010 con lo scopo di tutelare l'ambiente e la natura in generale nel mondo e con particolare riguardo allo Stato di Israele, promuovendo ed attuando studi, ricerche e raccolte di fondi e offerte, in Italia e all'estero.

Tutto il personale nonché i collaboratori, fornitori e partners commerciali esterni, si deve conformare ai valori ed alle regole di condotta contenuti nel presente Codice. La creazione e diffusione dei valori della Fondazione non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale nonché l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro.

In tale prospettiva, il Codice intende ribadire le regole ed i principi guida già in larga parte vigenti all'interno della **KKL ITALIA ETS** rafforzando con ciò il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Fondazione stessa.

Per altro verso, va sottolineato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 (*"Decreto"*) e sue integrazioni e variazioni (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*). Tale Decreto ha introdotto un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo agli Enti, chiamati ora a rispondere personalmente (a titolo *"proprio"*) qualora vengano consumati reati *"nel suo interesse o a suo vantaggio"*.

Il Codice è complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della fondazione, dai volontari e dai collaboratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente

	CODICE ETICO	
	Rev. 00	Pagina 5 di 31

responsabilità personale.

Analogamente, la **KKL ITALIA ETS** si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, agenti, consulenti e partner commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Fondazione.

Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo della **KKL ITALIA ETS** unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato, un idoneo presidio a tutela del buon andamento della fondazione stessa.

PRINCIPI ETICI

La **KKL ITALIA ETS**, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obbiettivi prefissati:

- I)** assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti in Italia. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;
- II)** persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri dipendenti;
- III)** sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi, mirata al perseguimento degli scopi sociali della Fondazione e alla tutela dei lavoratori;
- IV)** garantisce ai propri dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;
- V)** non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
- VI)** riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- VII)** s'impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale;
- VIII)** garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso, con particolare attenzione ai dati dei donatori, e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
- IX)** riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente, la cui tutela rappresenta uno degli scopi principali della Fondazione, e richiede la valutazione, da parte del personale, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi;
- X)** vieta a tutti i dipendenti ed ai collaboratori di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti in-

trattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- XI)** invita i propri dipendenti a segnalare circostanziate condotte illecite o di violazione del presente codice etico o del modello organizzativo adottato ai sensi del d. lgs. 231/01, attraverso l'utilizzo dei canali predisposti, interni ed esterni a KKL, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, e vieta ogni atto di ritorsione o discriminazione diretta o indiretta nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione, sotto pena di sanzione;
- XII)** vieta a tutti i dipendenti e ai collaboratori di propagandare idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico o di commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Sono in particolare vietati gli atti di propaganda o di istigazione basati sulla negazione, sulla minimizzazione o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

DISPOSIZIONI GENERALI

Sistema organizzativo in generale

La **KKL ITALIA ETS** è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, sistema della qualità) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività.

Tutti coloro che intrattengono, per conto della **KKL ITALIA ETS** rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, devono essere dotati di delega formale.

Ambito di applicazione e valore contrattuale del Codice

Le disposizioni contenute nel presente Codice vincolano gli amministratori, i sindaci, i consiglieri, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale della **KKL ITALIA ETS**.

Esse, ove applicabili e rilevanti, vincolano altresì gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nonché i volontari, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della **KKL ITALIA ETS**.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e, più in generale, di tutto il personale della **KKL ITALIA ETS** ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni.

Garanti dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato al Consigliere Delegato della **KKL ITALIA ETS**, il quale è deputato a:

- gestire il personale dei settori amministrativi e di segreteria;
- gestire rapporti con gli enti;
- assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti della **KKL ITALIA ETS** e presso i terzi interessati;
- aggiornare il Codice alla luce dell'evoluzione delle leggi;
- fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere i provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;
- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- redigere una relazione annuale allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Obbligo di conoscenza e pubblicità del Codice

L'attività di formazione ed informazione sui principi previsti dal Codice riguarderà tutto il personale, compreso il personale direttivo.

A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning e circolari informative.

La **KKL ITALIA ETS** si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- comunicazioni ed estratti distribuiti ai componenti ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet della fondazione;

Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale della **KKL ITALIA ETS**, nonché qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori con la **KKL**

ITALIA ETS dovrà conoscere il contenuto del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione.

Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione.

I soggetti che presteranno la loro collaborazione con la **KKL ITALIA ETS** da data successiva all'adozione del Codice, daranno espressamente atto in forma scritta di avere preso conoscenza del Codice Etico.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

Obbligo di comunicazione all'Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Amministrazione della **KKL ITALIA ETS** nonché all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La **KKL ITALIA ETS** ha attivato gli opportuni canali di segnalazione dedicati; in particolare, l'ODV gestirà il canale di segnalazione, istituendo una apposita casella di posta elettronica presso la quale inviare le eventuali segnalazioni dirette all'organo di Vigilanza in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

KKL Italia provvederà a diffondere opportunamente e comunque secondo le indicazioni dell'ODV l'esistenza dei canali di segnalazione.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Per quanto concerne il c.d. whistleblowing e le altre modalità di segnalazione, interne ed esterne, si rinvia a quanto previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della **KKL ITALIA ETS**.

Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni della **KKL ITALIA ETS** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto attivo e passivo all'informazione.

	CODICE ETICO	
	Rev. 00	Pagina 11 di 31

In nessun caso è permesso divulgare notizie false.

Organismo di Vigilanza

Con l’approvazione del Modello Organizzativo Aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante, è stato istituito l’**Organismo di Vigilanza di KKL ITALIA ETS**, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello Organizzativo Aziendale e curarne l’aggiornamento.

L’Organismo di Vigilanza di KKL ITALIA ETS è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i volontari di KKL ITALIA ETS sono obbligati a riferire all’Organismo di Vigilanza fatti di cui sono a conoscenza, da chiunque commessi, che violano il presente Codice Etico e/o il Modello Organizzativo ovvero fatti che, sebbene non si configurino come violazioni del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo, possano potenzialmente costituire atti preparatori a tali violazioni o tendenti a celare violazioni commesse ovvero che siano in qualunque modo connessi con tali violazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate, anche in forma anonima, all’indirizzo di posta elettronica ovvero all’indirizzo postale che sarà indicato dall’ODV

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Principio base: il rispetto delle leggi

Il personale della **KKL ITALIA ETS** deve rispettare le leggi in vigore nei diversi paesi in cui è residente o domiciliato o in cui svolge abitualmente od occasionalmente l'attività lavorativa, astenendosi altresì dal costringere o istigare altri, colleghi od esterni, a violare le leggi in vigore nei paesi in cui la fondazione stessa è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

Chiunque all'interno della **KKL ITALIA ETS** subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione alla Direzione, all'Organo di Controllo o all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso chiunque subisca una costrizione o istigazione a violare le leggi nell'ambito di un rapporto con la **KKL ITALIA ETS** è tenuto a informare **l'Organismo di Vigilanza**.

E' fatto obbligo al personale della **KKL ITALIA ETS** di conoscere le leggi che attengono alle mansioni svolte, il presente Codice Etico e il Modello Organizzativo.

REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Principi generali

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse della **KKL ITALIA ETS** o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla fondazione e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

Conflitto d'interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse, anche solo potenziale, ovvero abbia dubbi sull'esistenza di un simile conflitto, è tenuto a dichiararlo, in coscienza e in tutta lealtà, ai propri superiori gerarchici. Questi ultimi hanno l'obbligo di comunicare alla Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo le azioni messe in atto, volte a garantire che, nonostante il conflitto di interessi, la transazione si svolga correttamente. Qualora non fosse possibile adottare azioni volte a garantire l'effettivo svolgimento della transazione a tali condizioni, il superiore gerarchico ha l'obbligo di interrompere i rapporti commerciali con tali controparti e di informarne il CdA e l'OdC.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità ed integrità. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili così da salvaguardare il rispetto della legge e l'integrità e la reputazione della **KKL ITALIA ETS**.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

Rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione

Nelle ipotesi di rapporti tra la **KKL ITALIA ETS** e i soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Le suddette norme di comportamento si applicano anche in riferimento alla raccolta fondi tramite 5x1000.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della **KKL ITALIA ETS** devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei

confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri (esecuzione, autorizzazione e controllo) e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

Rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e gestione di adempimenti fiscali

I rapporti con l'Amministrazione finanziaria e con tutte le autorità di controllo alla stessa correlate (ad esempio, Guardia di Finanza) devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali. È espressamente vietato l'uso di fatture false o altri mezzi per simulare operazioni inesistenti al fine di evadere le imposte sui redditi. È altresì vietata l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. Inoltre, la **KKL ITALIA ETS** deve assicurare la correttezza e veridicità delle scritture e dei documenti contabili, nonché la loro corretta conservazione.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione al responsabile della fondazione, al CdA ed all'OdC.

Rapporti con le autorità preposte alla verifica degli adempimenti relativi al personale

I rapporti con le autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione al responsabile della fondazione, al CdA ed all'OdC.

Doni ed altri strumenti di influenza impropria

Fermo quanto in precedenza disposto, è vietato offrire denaro, doni o compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, così come esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri.

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere ostacoli all'attività della stessa o pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la **KKL ITALIA ETS** sia parte in procedimenti giudiziali o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della fondazione e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non dovrà in alcun modo adottare comportamenti, quali quelli descritti in precedenza, nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della **KKL ITALIA ETS**

Rapporti con le Autorità di Vigilanza e con le Autorità di Controllo degli ETS

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza e con le Autorità di Controllo degli ETS è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere ostacoli all'attività della stessa o pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Tutti i consiglieri, dirigenti e dipendenti si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

RELAZIONI CON IL PERSONALE

Selezione del personale

Il reclutamento del personale avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con i responsabili di KKL.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze della fondazione ed in funzione della qualità dei servizi erogati, nel rispetto della pari opportunità.

Costituzione del rapporto di lavoro

La **KKL ITALIA ETS** intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare.

La **KKL ITALIA ETS** contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

La **KKL ITALIA ETS** contrasta e respinge, inoltre, ogni forma di intermediazione illegale e sfruttamento del lavoro nonché ogni forma di utilizzazione, assunzione o impiego di manodopera reclutata tramite tali forme di intermediazione.

La costituzione del rapporto di lavoro è disciplinata normalmente mediante regolare forma contrattuale, nello specifico il contratto deve essere stipulato per le forme di rapporto di lavoro consentite dalla legge.

Gestione del personale

La **KKL ITALIA ETS** evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti

mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Direzione facilita anche a livello amministrativo la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Sicurezza e salute

La **KKL ITALIA ETS** si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza, dell'igiene e della dignità sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo KKL si impegna ad adottare un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro come indicato nell'art. 30 del D. Lgs 81/08.

A tal fine KKL si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

La **KKL ITALIA ETS** inoltre si impegna a rispettare ogni altra disposizione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Doveri dei collaboratori

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi di cui al contratto di lavoro, il presente Codice Etico e il Modello Organizzativo e la Carta dei Servizi, assicurando le prestazioni richieste.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori della **KKL ITALIA ETS** sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Diffusione e applicazione del Codice Etico

La **KKL ITALIA ETS** provvede alla più ampia diffusione del codice etico presso il

personale.

La **KKL ITALIA ETS** richiede che il proprio personale conosca ed osservi le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuova la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso, con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio.

Doveri del personale

Il personale è tenuto a uniformare il proprio comportamento ai principi etici che ispirano l'attività della **KKL ITALIA ETS** applicando le seguenti norme di condotta:

- il personale adempie ai propri doveri d'ufficio conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Fondazione e uniforma il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico;
- l'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro subordinato o dal rapporto libero professionale; la violazione delle stesse costituisce quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o dal rapporto libero professionale ed è passibile di sanzione in sede disciplinare o di applicazione della relativa disciplina contrattuale, fatta salva ogni ulteriore responsabilità ai sensi di leggi vigenti;
- nello svolgimento delle funzioni cui è preposto, il personale deve agire nell'esclusivo interesse della Fondazione, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente ravvisarsi una situazione di conflitto d'interessi, che possa quindi far venire meno il dovere di imparzialità o configurare il prodromo di fattispecie di reato.

Il personale ha altresì l'obbligo di:

- riferire ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate e comunque all'organismo di vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La **KKL ITALIA ETS** richiede che ciascun destinatario contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

L'azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

Fumo

Nel rispetto della vigente normativa è fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La **KKL ITALIA ETS** non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Rapporti istituzionali

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite il Presidente, il quale può delegare il Consigliere Delegato, o tramite procura per i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla **KKL ITALIA ETS**

REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI E TRIBUTARI

Al fine di evitare il compimento di reati societari e tributari, la **KKL ITALIA ETS** pretende dai suoi dirigenti, dipendenti, amministratori e sindaci il rispetto dei seguenti principi:

- le scritture contabili previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della fondazione stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione stessa, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- l'emissione e la registrazione delle fatture attive nonché la registrazione di quelle passive devono essere eseguite secondo le procedure precisate nel Modello;
- le procedure di emissione e registrazione delle fatture non sono derogabili;
- la conservazione delle scritture e dei documenti contabili è un dovere inderogabile per tutto il personale della Fondazione;
- le operazioni sul patrimonio della fondazione devono avvenire nei modi e con i requisiti di legge, e nel rispetto delle procedure interne e recepite dal Modello.

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE - CONTABILITÀ E CONTROLLO

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.

Il personale e i collaboratori della **KKL ITALIA ETS** sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- Il controllo circa l'effettività della prestazione;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Gli amministratori e il personale della **KKL ITALIA ETS** sono tenuti:

- al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali;
- ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili segnalando l'evento all'amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della **KKL ITALIA ETS**, pertanto, ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Autorizzazione e documentazione delle transazioni

Tutte le operazioni e transazioni devono avere una registrazione contabile adeguata, in

	CODICE ETICO	
	Rev. 00	Pagina 25 di 31

modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

Collaborazione alle attività di controllo

Le comunicazioni rivolte agli organi interni ed alle autorità esterne preposte al controllo devono essere complete, veritiere e corrette.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE E PATRIMONIO CULTURALE

La **KKL ITALIA ETS** considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine la fondazione nell'ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ad ambienti di lavoro sicuri e salubri e a che i propri dipendenti e collaboratori agiscano nel rispetto dell'ambiente e della natura; la **KKL ITALIA ETS** cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, nonché norme comportamentali rispetto dell'ambiente.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che sono periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

Sicurezza e salute sul lavoro

Gli organi della **KKL ITALIA ETS** devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della Fondazione e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione

e protezione conseguenti;

- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Gli organi della **KKL ITALIA ETS**, direttamente o a mezzo di terzi incaricati sono tenuti ad assicurare che la fondazione disponga di una struttura organizzativa tale da garantire una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definite formalmente ed in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale nonché con le prescrizioni regolamentari e di legge.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della **KKL ITALIA ETS**, di particolari e determinati compiti (organi sociali, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato la **KKL ITALIA ETS** in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della fondazione stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, nonché di quelle su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla **KKL ITALIA ETS**.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme ai relativi organi, dirigenti e preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare e mantenere correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;

- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente agli organi sociali, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Consigliere Delegato le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Ambiente

La **KKL ITALIA ETS** si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, anche in considerazione dell'importanza che l'ambiente ha per la Fondazione.

Si rinvia a quanto previsto dal Modello e dallo Statuto della Fondazione.

Patrimonio culturale

La **KKL ITALIA ETS** si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente a tutela del patrimonio culturale.

In particolare, è fatto divieto ai dipendenti e collaboratori della Struttura di porre in essere le condotte previste dal codice penale quali delitti contro il patrimonio culturale (artt. 518-bis - 518 undecies)

RISERVATEZZA

Tra i dati raccolti nelle banche dati della **KKL ITALIA ETS** (collezionati e protetti in particolare tramite la piattaforma *MyDoron*) sono presenti informazioni personali sensibili nonché informazioni comunque protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali e agli utenti.

È, pertanto, obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa, la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Fondazione stessa.

La tutela dei dati riservati è assicurata tramite un sistema di controllo, tracciamento e regolamentazione degli accessi al sistema informatico della fondazione.

Parimenti, è impegno della fondazione proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o ai donatori, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy.

USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI O TELEMATICI

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate, evitando di esporre la fondazione stessa qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta interna, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della **KKL ITALIA ETS** nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali nei limiti di quanto consentito;
- il divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- l'obbligo generalizzato di segnalazione al CdA, all'OdC e all'OdV di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici interni.

VERIFICHE

Controlli interni

Tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con il **KKL ITALIA ETS** devono essere consapevoli che è stato adottato un Modello organizzativo articolato in specifiche procedure interne, costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo Modello organizzativo gestionale e di controllo assicura il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di efficienza, trasparenza e prevenzione dei reati.

Tutte le figure apicali, ed in particolare l'Organo di Controllo, sono tenute ad eseguire i controlli interni e a riferirne l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Per controlli interni si intendono le attività finalizzate a verificare il rispetto delle leggi e delle procedure, a proteggere i beni della fondazione, a gestire efficacemente le attività istituzionali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Fondazione.