



FONDAZIONE BET SHE CAN

Sede legale: Via Matteotti 1115/A
30015 Chioggia (VE)

Codice Fiscale: 91022550270

*Ente iscritta al Registro delle
Persone Giuridiche tenuta presso
la Prefettura di Venezia al n.446
dal 23/01/2015*

CODICE ETICO
FONDAZIONE BET SHE CAN

INDICE

1.	PREMESSA	3
2.	FINALITÀ DELLA FONDAZIONE	3
3.	DICHIARAZIONE DI INTENTI	3
4.	EFFETTIVITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	3
5.	PRINCIPI	4
5.1.	Rispetto della normativa vigente	4
5.2.	Onestà e correttezza.....	4
5.3.	Trasparenza.....	4
5.4.	Riservatezza	4
5.5.	Imparzialità e pari opportunità	4
5.6.	Valore delle risorse umane	4
5.7.	Conflitto di interessi	5
5.8.	Tutela del patrimonio	5
5.9.	Tutela del patrimonio ambientale	5
6.	SISTEMA DI GESTIONE	5
6.1.	Trasparenza delle attività	5
6.2.	L'amministrazione della Fondazione	5
6.3.	Riservatezza delle informazioni.....	6
6.4.	Risorse hardware e software	6
6.5.	Utilizzo dei beni della struttura	6
6.6.	Diritti di proprietà intellettuale	6
6.7.	Logo e titolarità della Fondazione	7
7.	RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	7
7.1.	Gestione del personale	7
7.2.	Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	7
7.3.	Sicurezza e salute	7
7.4.	Doveri dei dipendenti e collaboratori	8
8.	RAPPORTI CON I TERZI	8

1. PREMESSA

Il Codice Etico è il documento mediante il quale la Fondazione Bet She Can (d'ora in avanti definita Ente o Fondazione) esprime i principi, i valori, gli impegni e le responsabilità etiche che ispirano la propria attività e li indica all'intera organizzazione e ai singoli operatori quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale. Da tali principi discendono gli impegni di ordine etico che dipendenti e collaboratori dell'Ente assumono a integrazione delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

Il Codice Etico si pone quindi quale strumento necessario a favorire una struttura organizzativa e una prassi amministrativa all'interno della quale si riconosce un valore aggiunto ai sistemi di controllo interno, finalizzandoli al corretto perseguimento dell'obiettivo della Fondazione.

Il Codice Etico soddisfa le attese sociali e ambientali di tutti i "portatori di interesse", interni ed esterni. Sono destinatari del Codice Etico tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Ente, intendendo in questo modo tutti coloro che a qualunque titolo erogano prestazioni e operano per conto dell'Ente, sia in forma individuale sia in associazione.

2. FINALITÀ DELLA FONDAZIONE

La Fondazione, con scopo di pubblica utilità e senza scopo di lucro, ha finalità di educazione, istruzione e assistenza sociale rivolte principalmente, ma non in via esclusiva, ai minori e con particolare riferimento al genere femminile.

In particolare, la Fondazione promuove, realizza e sostiene, anche in relazione e in rapporto con Enti pubblici, privati e del settore non profit, iniziative, progetti, attività educative, di istruzione e assistenza sociale, anche innovativi, rivolti principalmente ai minori, soprattutto di genere femminile in età pre-adolescenziale con l'obiettivo di trasferire loro mezzi e strumenti necessari ad affrontare la propria vita con consapevolezza, maturità, equilibrio, libertà di scelta, contribuendo a prevenire diffuse criticità quali le discriminazioni, il disagio sociale, la violenza domestica, e promuovendo le libertà fondamentali di tutte le donne durante l'intero ciclo di vita.

La Fondazione si avvale per il supporto alla progettazione e per l'implementazione dei percorsi promossi, di partner locali (di seguito anche "partner").

Nell'esclusivo perseguimento delle proprie finalità istituzionali e in funzione delle stesse, la Fondazione può svolgere attività di raccolta fondi.

La Fondazione può inoltre svolgere ogni attività patrimoniale, economica e finanziaria che il Consiglio di amministrazione ritenga necessaria, utile o comunque opportuna per il raggiungimento delle proprie finalità.

3. DICHIARAZIONE DI INTENTI

La Fondazione si impegna a operare nel pieno rispetto del Codice Etico dotandosi di tutti gli strumenti necessari per la sua effettiva applicazione da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori. A tutti i dipendenti e collaboratori viene riservata una costante informazione e formazione sul contenuto del Codice Etico e sulla sua applicazione pratica.

4. EFFETTIVITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

L'organo competente a verificare la corretta applicazione del Codice Etico e a curarne gli aggiornamenti è il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Copia del Codice Etico viene trasmessa a tutti gli Enti Pubblici e Privati con i quali l'Ente intrattiene rapporti di collaborazione. Questi hanno il dovere di conoscere, osservare e dare attuazione alle disposizioni in esso contenute. È dovere dei dipendenti e dei collaboratori conoscere il contenuto e il significato del Codice Etico, impegnarsi a dare attuazione alle disposizioni in esso contenute e provvederne, nei limiti dei propri incarichi e deleghe, alla diffusione presso i terzi.

È dovere dell'intera organizzazione e dei singoli segnalare prontamente eventuali violazioni al Codice Etico. La Fondazione dovrà garantire la salvaguardia dell'identità del relatore e il rispetto del diritto di difesa del personale coinvolto, al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione.

I dipendenti e i collaboratori, così come gli Organi Istituzionali, si impegnano a informare il Consiglio di Amministrazione sulla violazione del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni assegnate, prestando tutta la collaborazione richiesta.

Il Consiglio di Amministrazione adotterà tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato alle informazioni ricevute, l'equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al Codice e il diritto di difesa di ciascun dipendente e collaboratore.

5. PRINCIPI

5.1. Rispetto della normativa vigente

Il rispetto di tutte le norme di legge e dei regolamenti vigenti è un requisito primario per tutte le attività istituzionali della Fondazione, per tutti i dipendenti e i collaboratori e per chiunque intrattenga rapporti con la stessa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione o personale può giustificare una condotta non conforme al pieno e totale rispetto della normativa. La Fondazione si impegna a non iniziare o proseguire alcuna attività o rapporto con soggetti che non assumano l'espresso impegno al rispetto di tutte le normative vigenti.

5.2. Onestà e correttezza

Tutti i dipendenti e i collaboratori orientano il proprio comportamento e la propria attività al rispetto del principio dell'onestà e della correttezza reciproca, in uno spirito di collaborazione e lealtà.

5.3. Trasparenza

La Fondazione pone in essere atti trasparenti e chiari nei confronti dei terzi, agevolando l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla legge. I dipendenti e i collaboratori forniscono ai propri interlocutori informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Nei rapporti con soggetti terzi preposti ad attività di controllo, tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a un atteggiamento trasparente e collaborativo e si astengono da qualsivoglia atteggiamento ostruttivo.

5.4. Riservatezza

In conformità alla normativa vigente e in particolare al D.Lgs. 196/03, l'Ente si impegna a garantire la riservatezza nel trattamento dei dati, con speciale riguardo a quelli sensibili. L'adozione di specifiche procedure da applicare a tutti gli ambiti della propria attività risponde all'esigenza di prevenire utilizzi delle informazioni al di fuori dell'attività istituzionale e di porre particolare attenzione all'aspetto della gestione informatica dei dati.

Nei limiti dettati dallo svolgimento delle proprie mansioni, dipendenti e collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità diverse da quelle per le quali le informazioni sono state rese.

5.5. Imparzialità e pari opportunità

La Fondazione si impegna a evitare ogni discriminazione nel pieno rispetto dell'art. 3 della Costituzione.

5.6. Valore delle risorse umane

L'Ente afferma la fondamentale importanza delle risorse umane, intese come l'insieme delle conoscenze, capacità, competenze e attitudini di dipendenti e collaboratori.

La Fondazione instaura con i propri dipendenti, collaboratori e partner per i progetti, rapporti caratterizzati dalla fiducia reciproca e dal pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali, nel pieno rispetto dei diritti e doveri dei lavoratori.

Per tali ragioni la Fondazione provvede a:

- valutare il personale da assumere sulla base della piena rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze dell'Ente, oltre che del rispetto delle norme vigenti e delle pari opportunità;
- favorire la flessibilità all'interno della propria organizzazione;
- assicurare la piena comprensione dei compiti da svolgere, condividendo gli obiettivi;
- curare la consapevolezza del ruolo rivestito da ciascuno all'interno dell'organizzazione finalizzandola al miglioramento del servizio erogato al cliente, interno ed esterno;
- stimolare il dialogo e la collaborazione.

I partner della Fondazione sono selezionati sulla base dei seguenti requisiti minimi:

- comprovata esperienza sul campo, anche con i bambini della fascia preadolescenziale;

- competenze specifiche o settoriali che garantiscano di presidiare al meglio gli ambiti di intervento, in particolare i filoni mente, corpo, tecnologie, mestieri e contesto, indicati come macro aree di sviluppo dei percorsi;
- disponibilità a confrontarsi con la Fondazione e a implementare percorsi secondo l'approccio promosso dalla Fondazione.

5.7. Conflitto di interessi

La Fondazione opera al fine di evitare situazioni nelle quali dipendenti e collaboratori siano o possano apparire in conflitto di interesse. Si configura tale situazione quando un interesse secondario, come ad esempio il profitto economico, può influenzare o esporre alla possibilità di influenza, gli atti riguardanti l'interesse primario istituzionale.

La Fondazione condanna e proibisce la corruzione in tutte le sue forme, vietando espressamente a tutti i dipendenti e i collaboratori di attuare comportamenti discriminatori finalizzati al conseguimento di interessi personali, in contrasto con l'interesse primario istituzionale.

Esiste un conflitto di interessi, reale o potenziale, quando una relazione fra un collaboratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi dell'Ente o in violazione di norme applicabili. Tutti i dipendenti e i collaboratori devono, nei rapporti con clienti, fornitori, partner dei progetti, finanziatori ed altri soggetti esterni, privilegiare gli interessi dell'Ente rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per se stessi, per i propri familiari o per i propri soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

I conflitti di interessi che coinvolgono i dipendenti e i collaboratori devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta da compilarsi immediatamente allorché il dipendente e il collaboratore ravvisi l'esistenza di un conflitto di interessi.

Tutte le procedure negoziali devono essere improntate ai principi di correttezza e buona fede.

5.8. Tutela del patrimonio

Coloro i quali collaborano a qualsiasi titolo con la Fondazione, ed in particolare i soggetti partner, sono chiamati a rispettare e tutelare il patrimonio della Fondazione, utilizzando e custodendo con la massima diligenza i beni a loro affidati nell'ambito dello svolgimento delle attività promosse.

Eventuali danni recati al patrimonio della Fondazione daranno luogo ad immediate azioni a tutela di esso da parte della Fondazione.

5.9. Tutela del patrimonio ambientale

A garanzia della salute di operatori, utenti e cittadini, l'Ente riconosce come esigenza fondamentale la tutela dell'ambiente e del territorio. A tale scopo l'attività della Fondazione è svolta tenendo in considerazione la sostenibilità ambientale, in coerenza con la normativa vigente e nel pieno rispetto dei diritti delle generazioni future.

6. SISTEMA DI GESTIONE

6.1. Trasparenza delle attività

I dipendenti, i collaboratori e i partner per la realizzazione dei progetti, dovranno adottare tutte le procedure necessarie ad assicurare la trasparenza delle informazioni e delle decisioni. L'informazione è trasparente quando riflette con precisione la realtà.

Una decisione è ritenuta trasparente quando risponde a tutti i seguenti requisiti:

- è stata presa con l'approvazione di un livello gerarchico adeguato;
- si basa su un'analisi razionale dei rischi;
- lascia tracce dei suoi fondamenti;
- privilegia gli interessi dei beneficiari dell'azione della Fondazione e dell'Ente stesso;
- rispetta tutte le normative, anche tecniche, applicabili al caso specifico.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare periodicamente dei controlli sul rispetto del Codice Etico.

6.2. L'amministrazione della Fondazione

Il sistema di contabilità garantisce la registrazione di ogni operazione economica e finanziaria, nel rispetto dei principi e dei criteri di redazione e tenuta della contabilità. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a segnalare qualsiasi omissione, falsificazione o inesattezza delle registrazioni contabili, informando tempestivamente il Presidente e il Consiglio di Amministrazione.

Tutte le registrazioni contabili e la documentazione economico-finanziaria della Fondazione rispettano i principi di chiarezza, precisione, legittimità e veridicità, al fine di presentare l'immagine reale dell'Ente e facilitare le funzioni di controllo interno e delle autorità competenti.

In ambito contabile, è fatto assoluto divieto di:

- generare scritture contabili non conformi ai vigenti principi contabili;
- omettere o falsificare scritture contabili;
- diffondere informazioni contabili al di fuori dei previsti canali di diffusione.

I dipendenti e i collaboratori che vengano a conoscenza di vizi e difetti, rilevanti nelle registrazioni o nella documentazione, prodotta o ricevuta, sono tenuti a darne immediata comunicazione al proprio Responsabile e al Consiglio di Amministrazione.

6.3. Riservatezza delle informazioni

Le informazioni dell'Ente che non possono essere legalmente divulgate devono essere trattate con riservatezza.

I dipendenti e i collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative e non dovranno divulgarle né comunicarle a terzi ove ciò non sia espressamente previsto nella documentazione della Fondazione, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico l'Ente, ma beneficiari, fornitori, mercati e organismi pubblici e privati, collegati con le attività dell'Ente.

L'inadempienza all'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative alle decisioni ed alle attività dell'Ente.

Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

Quanto sopra dovrà tenere in considerazione il rispetto della normativa vigente e in particolare la tutela del diritto alla privacy.

6.4. Risorse informatiche hardware e software

I dipendenti e i collaboratori non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici messi a disposizione dalla Fondazione, con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dall'Ente. Non è permesso l'utilizzo di programmi software non conformi agli standard ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti. I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dall'introdurre nei sistemi informatici dell'Ente copie illegali di software. L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito. I dipendenti e i collaboratori che operano con risorse tecnologiche dovranno essere informati in merito all'utilizzo e dovranno operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo all'Ente.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente, secondo le regole procedurali ed operative stabilite, senza divulgare a terzi le credenziali personali di accesso. Coloro i quali operano con strumenti tecnologici propri dovranno comunque utilizzarli nel rispetto della normativa vigente adottando le necessarie cautele al fine di evitare illegittimi accessi ai dati della Fondazione.

6.5. Utilizzo dei beni della struttura

I dipendenti, i collaboratori e i partner dovranno garantire il corretto utilizzo dei beni della Fondazione, adoperandosi affinché questi siano utilizzati per giusti fini con le giuste autorizzazioni.

Conformemente alla normativa in vigore, i dipendenti e i collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio della Fondazione e ogni altra proprietà, materiale o immateriale - quali per esempio i progetti attuati - dell'Ente da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo. Questo principio vale anche per i partner con i quali la Fondazione ha siglato un accordo di collaborazione.

6.6. Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività appartengono all'Ente, che conserva il diritto ad utilizzare tali invenzioni nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la normativa vigente.

La titolarità della proprietà intellettuale se non diversamente specificato si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle proiezioni o ad ogni altra attività sviluppata dalla Fondazione o per conto della stessa.

6.7. Logo e titolarità della Fondazione

È posto divieto ad ogni dipendente, collaboratore, partner della Fondazione, di intervenire, sottoscrivere, promuovere o partecipare a manifestazioni pubbliche, ovvero di esternare o pubblicare interventi su organi di stampa, comprese pagine web, pubblicazioni periodiche, social network, trasmissioni radiofoniche e televisive o altri mezzi di divulgazione, in qualità di operatore della Fondazione, senza la preventiva autorizzazione della Fondazione.

La stessa organizzazione di eventi culturali, di approfondimento scientifico nell'ambito di ambienti o locali di proprietà della Fondazione o per i quali sia prevista l'assunzione di patrocinio o l'uso del logo dell'Ente devono analogamente essere preventivamente autorizzati.

La libera espressione di opinioni, posizioni su tematiche estranee all'attività dell'Ente o ad essa riferibili, in assenza di ogni e qualsiasi riferimento alla posizione/ruolo rivestiti nell'ambito del rapporto di dipendenza/collaborazione con l'Ente, non rientra in quanto disposto dal presente codice ed appartiene alla sfera delle personali responsabilità.

7. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

Tutti i dipendenti e i collaboratori uniformano il proprio operato alle disposizioni del Codice Etico, che costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi sottoscritti nel Contratto di Lavoro / accordo di collaborazione. La violazione del Codice Etico costituisce una forma di inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari così come previste dal CCNL di riferimento o dal contratto.

7.1. Gestione del personale

L'Ente favorisce e appoggia la realizzazione di un ambiente di lavoro senza discriminazione alcuna, impegnandosi a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori.

Le politiche di gestione del personale sono rese note a tutti gli operatori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale. I Responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura favorendo l'aggiornamento costante e la crescita del personale.

L'Ente promuove un ambiente di lavoro rispettoso, sano e sicuro: tutti i dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno impegnarsi per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali. Nell'ambito del quadro normativo e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, non saranno tollerati l'uso di alcool e di sostanze stupefacenti, le molestie sessuali e le azioni discriminatorie di alcun tipo. In particolare, viene tutelata e promossa la salute psicofisica di tutti i dipendenti e i collaboratori di qualsiasi livello. Vengono condannati comportamenti non etici e in particolare qualsiasi comportamento che esercitato su dipendenti e collaboratori dell'Ente, possa cagionare un danno alla salute.

L'organizzazione del lavoro, in quanto elemento fondamentale dell'ambiente di lavoro, sarà pertanto volta ad evitare qualsiasi situazione di costrizione organizzativa e/o violenza psicologica, in accordo alle normative vigenti.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e di riqualificazione professionale.

7.2. Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La selezione e valutazione del personale e dei collaboratori viene effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

7.3. Sicurezza e salute

Ogni dipendente e collaboratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'Ente.

L'Ente si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, allo scopo di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, di tutti i collaboratori interni ed esterni e dei terzi.

7.4. Doveri dei dipendenti e collaboratori

I dipendenti e collaboratori si impegnano a esercitare la propria attività e professionalità con trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo al perseguimento degli obiettivi fissati e operando con elevata efficienza, attenendosi alle disposizioni impartite dalla struttura.

I comportamenti interni ed esterni dovranno essere adeguati ai principi e ai valori contenuti nel presente Codice Etico, alle norme di legge e ai regolamenti.

È vietato ai collaboratori di:

- perseguire interessi personali o sfruttare a fini personali la propria posizione nell'Ente;
- adottare atteggiamenti che possano compromettere l'immagine dell'Ente;
- usare beni della Fondazione per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- diffondere a terzi informazioni e notizie riguardanti l'Ente.

I dipendenti e i collaboratori non sono autorizzati, in nome dell'Ente, a sostenere pubblicamente partiti politici, a partecipare a campagne elettorali, a prendere parte a conflitti religiosi, etnici o internazionali. Non possono inoltre accettare doni o altre forme di omaggio che eccedano le normali pratiche di cortesia o che siano finalizzati a ottenere trattamenti di favore nell'espletamento delle attività dell'Ente.

Ai dipendenti e ai collaboratori è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come strumenti atti ad ottenere vantaggi in modo improprio. I dipendenti e i collaboratori che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno consultare i propri superiori allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla destinazione dei regali stessi. Non potranno in nessun caso essere accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro. Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari dei collaboratori o ai loro soci.

La partecipazione su invito a eventi, conferenze, convention, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici.

8. RAPPORTI CON I TERZI

Il Codice Etico si applica anche ai soggetti, esterni all'Ente, che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. Tali soggetti sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Codice Etico ed, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento descritte. In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Codice Etico, l'Ente non concluderà, non proseguirà o interromperà i rapporti con il soggetto terzo. È previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del al Codice Etico ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

A tutti i destinatari del presente Codice Etico è fatto divieto di effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Fondazione, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, o promettere o versare somme di denaro, o altra utilità, a un soggetto privato per indurlo a compiere od omettere atti che cagionano nocimento alla propria società. La Fondazione condanna e reprime qualsiasi forma di impiego di denaro contante (fatta eccezione per le spese di "piccola cassa" cioè di modesta entità) o altri strumenti finanziari al portatore per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie e vieta espressamente l'utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia. In ogni caso, la Fondazione condanna l'utilizzo anche di altri beni e utilità di provenienza comunque illecita o criminale, ivi compreso il riciclaggio. I destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni, nazionali ed internazionali, relative al riciclaggio.