



CODICE ETICO

*Codice etico comportamentale
(D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)*

Approvato con delibera del C.d.A. il 01/03/2019

INDICE

1. Premessa	pag. 4
1.1 Generalità	4
1.2 Identità e mission istituzionale	5
1.3 I Destinatari del Codice Etico	5
2. Principi generali	pag. 7
2.1 Onestà, correttezza e legal	7
2.2 Imparzialità e Trasparenza	7
2.3 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità	8
2.4 Sostenibilità sociale e ambientale	8
2.5 Tutela della proprietà intellettuale	8
2.6 Riservatezza	8
2.7 Riconoscimento del merito	9
2.8 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro	9
3. Criteri di condotta	pag. 10
3.1 Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile	pag. 10
3.1.1 Rispettabilità delle controparti	10
3.1.2 Antiriciclaggio	10
3.1.3 I controlli interni	10
3.1.4 Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili	11
3.1.5 L'accuratezza e la conservazione della documentazione	12
3.2 Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la Fondazione	pag. 12
3.2.1 Informazioni confidenziali	12
3.2.2 Conflitto di interessi	14
3.2.3 Computer e mezzi di comunicazione	15
3.2.4 Docenze, consulenze e servizi professionali	15
3.2.5 Tutela della Privacy	15
3.2.6 L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali	16
3.2.7 Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche	17
3.2.8 Assunzione e inserimento delle persone	17
3.3. Criteri di condotta nei rapporti con la collettività	pag. 17

A) <i>Spese di rappresentanza</i>	17
B) <i>Regalie e benefici</i>	18
C) <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	18
D) <i>Rapporti con le Autorità Giudiziarie</i>	18
4. Le modalità d'attuazione del Codice Etico	pag. 19
4.1 <i>L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi</i>	19
4.2 <i>Il valore contrattuale del Codice</i>	19
4.3 <i>La funzione dell'OdV</i>	20
4.4 <i>I principi operativi</i>	20
4.5 <i>Gli impegni comuni</i>	21
4.6 <i>Le regole di condotta dei Vertici della Fondazione</i>	21
4.7 <i>Gli obblighi dei Responsabili di Funzione</i>	21
4.8 <i>Gli obblighi dei dipendenti</i>	22
4.9 <i>La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio</i>	22
4.10 <i>Responsabilità</i>	23
4.11 <i>Indagini sulle violazioni</i>	24
4.12 <i>Nessuna ritorsione</i>	24
4.13 <i>Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari</i>	24
4.14 <i>Approfondimenti</i>	25
4.15 <i>Individuazione preventiva delle infrazioni</i>	26

Allegato 1

Conferma di ricevuta e presa visione

1. PREMESSA

1.1 Generalità

Il Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") è espressione dei principi etici e dei valori a cui si ispira la Fondazione Bologna University Business School (di seguito, "BBS" o la "Fondazione"), fatti propri dai Collaboratori¹, Partecipanti² e Alumni di BBS, nello svolgimento delle proprie attività e nei propri comportamenti.

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che la Fondazione intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di assicurare l'allineamento della propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche "Decreto") e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne a BBS da seguire nella realizzazione dei propri obiettivi istituzionali. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice fanno parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 della Fondazione.

Il Codice Etico è così composto:

- principi generali: valori fondamentali, condivisi e riconosciuti da BBS per la realizzazione della propria missione, a cui sono tenuti a ispirarsi tutti i soggetti coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione;
- criteri di condotta: linee guida e norme a cui sono tenuti ad attenersi i Collaboratori, Studenti e Alumni di BBS per il rispetto dei principi generali e prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- modalità di attuazione: processi e sistema di controllo per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

BBS conferma - anche tramite il presente documento - la volontà di perseguire un nuovo modello comportamentale, per affrontare le sfide provenienti dalla società contemporanea e dei mercati su scala globale.

I Collaboratori si impegnano, pertanto, a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre policies di natura etico comportamentale comunemente adottate da BBS.

La Fondazione - predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo - garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e monitorerà l'effettiva osservanza dello stesso.

1.2 Identità e mission istituzionale

¹ Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti, i direttori dei programmi, i docenti, ad esclusione di quelli individuati dalla lettera d. al paragrafo 1.3, e tutti coloro che, facendo parte della Community di BBS, in forza di specifici mandati, procure o ruoli, rappresentano la Fondazione verso terzi.

² Per Partecipanti si intendono tutti i partecipanti ai Corsi / Masters di BBS ad esclusione di quanto indicato alla lettera d. del paragrafo 1.3

BBS è una Fondazione di partecipazione di diritto privato che ha per oggetto la realizzazione di una business school internazionale, con la missione di contribuire allo sviluppo delle persone, delle organizzazioni e della società. La Fondazione non persegue fini di lucro e non può distribuire utili.

Essa si organizza secondo criteri di flessibilità e autonomia, nel rispetto della normativa di riferimento e di quanto previsto dallo Statuto, in continuità il Consorzio Alma da cui deriva, allo scopo di competere sul mercato internazionale della formazione manageriale e di rispondere alle necessità delle imprese in questo settore.

La Fondazione rappresenta la struttura di riferimento dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna (d'ora in poi Università) e di altri Soci, per realizzare iniziative di formazione manageriale post-laurea e post-experience.

In quanto tale, la Fondazione valorizza la conoscenza sviluppata dall'Università mediante le proprie attività che sono ispirate a principi di orientamento internazionale, interdisciplinarietà e integrazione con le realtà produttive.

La Fondazione riconosce il valore del merito come elemento fondamentale per lo sviluppo della società e come criterio guida nell'applicazione del diritto universale di accesso agli studi superiori.

La mission della Fondazione è definita dal proprio Statuto, approvato dai Soci Fondatori in sede di costituzione. Il Codice Etico si ispira ai principi ed ai valori richiamati nel proprio Statuto, nonché ai Codici Etici dei Soci Fondatori.

1.3 I Destinatari del Codice Etico

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, i "Destinatari") sono:

- a. i componenti del Consiglio di Amministrazione (di seguito, il "C.d.A.") e i componenti del Collegio di Indirizzo;
- b. gli organi di controllo societario (Collegio dei Revisori dei Conti e altri eventuali organi di controllo);
- c. i Docenti, ovvero tutti i soggetti che intrattengono una relazione con BBS che preveda lo svolgimento di attività didattiche, con la specifica esclusione di quanto previsto dal successivo punto d., dal momento in cui si perfeziona il rapporto con BBS, sino a quando il rapporto non sia cessato, ovvero fino al termine diversamente previsto e regolato contrattualmente (ai fini del presente Codice sono considerati docenti a tutti gli effetti anche i docenti in visita provenienti da altre università, così come i docenti di BBS in visita presso altre università);
- d. i Docenti ed i Tutor didattici in servizio presso Alma Mater Studiorum-Università di Bologna, coloro i quali prestino la loro attività all'interno dei Master Universitari ospitati da BBS in forza di convenzioni o accordi formali, nonché i partecipanti iscritti a detti master universitari, sono tenuti al rispetto del Codice Etico dell'Alma Mater Studiorum-Università di Bologna e alle norme regolamentari concernenti i relativi *status* adottati dalla medesima;
- e. i Partecipanti, ovvero tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengono una relazione con BBS in qualità di studenti o partecipanti a master, corsi e/o attività comunque organizzate da BBS, fatto salvo quanto indicato al precedente punto d., dal momento in cui si perfeziona il rapporto con BBS, sino a quando, anche conclusosi il corso, si avvalgono dei servizi offerti BBS

(a titolo di esempio il servizio di placement), ovvero fino a un diverso termine espressamente previsto e sottoscritto);

- f. i Dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato e i Collaboratori didattici;
- g. i Consulenti esterni;
- h. i Fornitori di beni e servizi;
- i. gli altri soggetti terzi con cui la Fondazione intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Fondazione, tali da porre in essere un rapporto fiduciario con quest'ultima;
- j. la Community degli Alumni di BBS.

Nei confronti di questi soggetti, BBS si impegna a:

- assicurare la tempestiva diffusione del Codice, al fine di assicurarne la conoscenza preventiva, mediante sia la distribuzione di copie fisiche o elettroniche, sia la pubblicazione dello stesso sul sito Internet della Fondazione;
- realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice, rivolti prevalentemente a personale, collaboratori e docenti;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice, unitamente con l'Organismo di Vigilanza;
- garantire la periodica revisione e aggiornamento del Codice per adeguarlo a eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Fondazione, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- adottare adeguati strumenti di prevenzione e attuare idonee misure sanzionatorie che saranno tempestivamente applicate in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I Destinatari del Codice, essendo lo stesso parte integrante del rapporto di lavoro o di altri accordi e contratti, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Onestà, correttezza e legalità

BBS imposta le relazioni con gli stakeholders³ nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. Comportamenti difforni da tali principi non potranno esser giustificati in alcun caso, neppure se finalizzati al perseguimento dell'interesse della Fondazione.

³ Con "Stakeholders" o "portatori di interesse" si individuano quei soggetti con cui la Fondazione stabilisce interazioni o interlocuzioni permanenti o temporanee a vario titolo nello svolgimento della propria attività e nel perseguimento della propria mission istituzionale. Tali soggetti sono in particolare i Soci (fondatori, sostenitori e partecipanti), i partner commerciali e finanziari, le comunità territoriali, le istituzioni pubbliche e private a livello comunale, metropolitano, regionale, nazionale e internazionale, le associazioni delle categorie economiche, i docenti, gli studenti, gli alumni, il personale e i collaboratori.

BBS, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei territori in cui opera, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

2.2 Imparzialità e Trasparenza

BBS si impegna a osservare i principi di imparzialità e trasparenza, sia nei rapporti interni, con i dipendenti, consulenti, collaboratori e consulenti, con docenti e con gli studenti, sia nei rapporti esterni con i soggetti terzi. La Fondazione preclude a tale fine ogni azione, nei confronti o da parte di soggetti terzi, finalizzata a ledere o compromettere l'imparzialità e la trasparenza e l'autonomia di giudizio.

I Collaboratori di BBS sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Fondazione, gli stakeholders siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di accordi e contratti, BBS ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

2.3 Rispetto della dignità delle persone e pari opportunità

La Fondazione riconosce l'uguale dignità di tutte le persone e condanna ogni forma di discriminazione verso individui o gruppi, basate su qualunque tipo di differenza (genere e orientamento sessuale, età, appartenenza etnica, credenze religiose, opinioni politiche, condizioni personali e sociali). La Fondazione, consapevole della propria funzione educativa e sociale, promuove l'integrazione e il dialogo fra le persone e fra le diverse tradizioni e culture, sulla base del riconoscimento dell'eguale considerazione e rispetto per tutti gli individui.

La Fondazione s'impegna a svolgere un'azione di prevenzione delle discriminazioni, valorizzando la tutela della persona, assicurando in ogni attività istituzionale il rispetto della parità di trattamento a parità di condizioni e di ruolo, nonché diffondendo la cultura delle pari opportunità.

2.4 Sostenibilità sociale e ambientale

La Fondazione si impegna a rispettare e perseguire gli obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, volti a minimizzare il proprio impatto sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale e a ridurre le disuguaglianze, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile.

La Fondazione si impegna a perseguire gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite.

2.5 Tutela della proprietà intellettuale

La Fondazione considera l'eccellenza nella ricerca scientifica e l'innovazione quali fattori fondamentali per il progresso della scienza e della società e l'incremento del livello di qualità della vita per l'intera collettività.

Tutti i Destinatari del Codice operano per perseguire obiettivi di corretta gestione dei risultati della ricerca, della proprietà intellettuale, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

2.6 Riservatezza

I Collaboratori di BBS si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy. Le informazioni ottenute dai Destinatari del Codice non potranno essere utilizzate per interessi propri, al fine di trarne indebito vantaggio di qualunque tipo, secondo modalità contrarie alla legge o in modo da provocare danno ai diritti, al patrimonio ed agli obiettivi della Fondazione.

2.7 Riconoscimento del merito

La Fondazione riconosce e valorizza il merito individuale quale criterio essenziale di promozione umana e professionale. La Fondazione considera la promozione del merito come fattore di crescita, sviluppo e competitività, a beneficio dell'intera collettività.

Il merito è criterio attraverso il quale gli studenti sono valutati in relazione ai programmi di studio e premiati nelle forme e modalità previste dai regolamenti dei master di BBS.

La Fondazione adotta programmi di borse di studio, nonché di agevolazioni economiche e finanziarie finalizzate a valorizzare il merito.

La Fondazione basa sul principio del merito i sistemi e i processi di valutazione delle strutture, del personale e dei docenti, al fine di migliorare le prestazioni organizzative e individuali.

2.8 Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro

BBS si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti e le raccomandazioni dell'OMS in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione.

BBS si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

La Fondazione effettua un controllo costante dei locali e dei relativi impianti dei quali disponga a qualsiasi titolo, al fine di garantire *standard* di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro.

I Collaboratori di BBS assicurano la massima disponibilità verso il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito, anche "RSPP") e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Ove i Collaboratori di BBS riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi informeranno immediatamente il datore di lavoro o, se previsto, il datore di lavoro delegato ai sensi dell'art. 16 D. Lgs. N. 81/2008, oltre che l'RSPP.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile

3.1.1. Rispettabilità delle controparti

I Destinatari, prima di instaurare rapporti giuridici e *partnership* commerciali non occasionali, devono assicurarsi che questi ultimi godano di una reputazione rispettabile, ovvero che ispirino la propria attività a principi e valori non inferiori a quelli cui si conforma l'attività di BBS.

3.1.2 Antiriciclaggio

La Fondazione applica le normative antiriciclaggio nazionali ed internazionali.

BBS procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

BBS verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

3.1.3 I controlli interni

BBS promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata a criteri economici sostenibili. La Fondazione favorisce un'attitudine positiva verso i controlli, intesi come strumenti di miglioramento e apprendimento, nonché di garanzia dell'integrità.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati al fine di orientare, gestire e verificare le attività organizzative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Fondazione, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, tutti i dipendenti della Fondazione, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno. BBS garantisce agli organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Soggetti Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi istituzionali.

3.1.4 Trasparenza delle RegISTRAZIONI Contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, verità e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione e ciascun dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, legittima, congrua e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori (questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati) che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenute a comunicare i fatti all'organo superiore o all'organo del quale sono parte.

Qualora la segnalazione non dia esito, il dipendente o collaboratore ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Fondazione, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

3.1.5 L'accuratezza e la conservazione della documentazione

È dovere di ogni Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni attinenti la gestione in modo veritiero ed accurato. La falsificazione o l'alterazione dei documenti inerenti l'attività gestionale, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta per il/i soggetto/i interessato/i la risoluzione della relazione sul piano professionale ad esito dell'accertamento effettivo delle responsabilità.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Fondazione.

La Fondazione promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i dipendenti ed i collaboratori, nonché i docenti, in ordine alle regole che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

È fatto assoluto divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

I Destinatari devono fare in modo che le informazioni di BBS siano utilizzate in modo appropriato, ovvero in conformità alle normative vigenti in materia.

La documentazione deve essere conservata e distrutta secondo le regole di conservazione/eliminazione di BBS.

I Destinatari devono rivolgersi ai propri superiori o all'OdV a proposito delle pratiche di conservazione della documentazione per il proprio settore.

È necessario contattare immediatamente i soggetti sopraindicati se si è a conoscenza o se viene comunicata l'esistenza di un avviso di garanzia.

Devono essere conservati tutti i documenti che possono riguardare l'avviso di garanzia o altri atti notificati nel corso delle indagini o successivamente, senza tenere conto delle regole relative alla conservazione della documentazione. Qualsiasi domanda riguardante la pertinenza di un documento ad un procedimento penale in corso o conclusosi, deve essere rivolta ai soggetti sopra indicati.

3.2. Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la Fondazione

3.2.1 Informazioni confidenziali

Tutti i Destinatari di questo Codice sono tenuti a gestire responsabilmente tutte le informazioni di cui siano venuti in possesso nella propria relazione con BBS, tutelando con particolare attenzione tutte quelle che abbiano natura confidenziale. Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività (passate, presenti e future) che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per la Fondazione.

Informazioni confidenziali possono essere, in via esemplificativa e non esaustiva, informazioni su clienti e fornitori, programmi e strategie di marketing e di vendita, modalità di determinazione dei prezzi di vendita e acquisto, dati finanziari, software, formule, protocolli di servizio, nuovi prodotti, contenuti del know-how, informazioni su docenti, dipendenti, collaboratori, alumni

e componenti la community, contratti/accordi di segretezza. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi e affidate a BBS.

Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà di BBS (e/o dei suoi concedenti l'utilizzo della proprietà intellettuale) e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse istituzionale della Fondazione.

In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni a persone esterne alla Fondazione ovvero ad altri Destinatari che non abbiano la necessità di conoscerle per svolgere il proprio ruolo. Per tale motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti aree pubbliche o nelle aule di BBS, con i componenti della propria famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, in luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di altre persone appartenenti o estranee a BBS;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano custodite in luogo sicuro o, se conservate mediante dispositivi elettronici, siano accessibili unicamente mediante password sicure; in tutti i casi, tali informazioni devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili quando se ne faccia uso;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Soggetti Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con la Fondazione. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali su BBS. Il mancato rispetto di questo obbligo di confidenzialità è fonte di responsabilità grave per il soggetto inadempiente. Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, BBS si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui, rispettando in tutti i casi le norme sulla privacy. Se i Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazioni da parte di soggetti tenuti al segreto, hanno l'obbligo di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza.

3.2.2 Conflitto di interessi

I Destinatari del Codice sono tenuti ad assicurare che ogni decisione sia presa nell'interesse di BBS. Questi ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Fondazione, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente e per iscritto al proprio superiore o all'OdV.

In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso all'OdV.

I dipendenti e i collaboratori non possono utilizzare a proprio vantaggio opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del nome, del patrimonio, delle informazioni o della propria posizione nella Fondazione, così come non possono svolgere qualsivoglia attività in concorrenza con BBS.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- la cointeressenza, palese od occulta, del dipendente in attività della medesima natura svolte da concorrenti, utenti o fornitori;
- l'accettazione d'incarichi di collaborazione con soggetti pubblici e privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico nelle decisioni o nelle attività della Fondazione se non esplicitamente autorizzati;
- l'accettazione da parte dei dipendenti, a titolo di compenso od a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro o altre utilità o bene da parte di concorrenti, clienti o fornitori;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Fondazione;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso utenti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- qualsiasi situazione che pregiudichi o possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà alla Fondazione e le *performance* nell'esercizio delle mansioni lavorative assegnate;

3.2.3 Computer e mezzi di comunicazione

Ogni Destinatario è tenuto ad adottare le misure necessarie per assicurare la sicurezza del computer e smartphone avuto in uso dalla Fondazione, nonché di qualsiasi software utilizzato.

Nell'utilizzo delle password i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle seguenti regole:

- a) assicurarsi di scegliere una password non scontata (come il proprio nome o cognome) e utilizzare in ogni password almeno una maiuscola, un numero e un carattere speciale;
- b) assicurarsi di modificare la password almeno una volta ogni tre mesi;
- c) non condividere le proprie password con terzi (interni o esterni alla Fondazione), né documentarla rendendola accessibile ad altri.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da una password. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio la sicurezza del proprio computer o smartphone, ovvero di qualsivoglia strumento o software, è obbligatorio cambiare immediatamente la password e comunicare l'accaduto al proprio diretto superiore.

Le risorse di BBS non devono essere adoperate per scopi illegali, per recare disturbo, né essere utilizzate in modo offensivo per altri. Quando si trasmette una e-mail o altri messaggi registrati, sarà opportuno non trasmettere commenti, non utilizzare un linguaggio, immagini o altri tipi di registrazioni che potrebbero essere causa di imbarazzo se letti da terzi. Ricordarsi che le e-mail "private" possono essere inoltrate facilmente ad un pubblico vasto ed una volta inviate non possono essere ritirate. L'utilizzo di computer e mezzi di comunicazione posseduti dalla Fondazione per inviare e-mail o per accedere a internet, impegna l'immagine di BBS. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo sulla Fondazione ed in nessun modo deve danneggiare la sua immagine. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le policies aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e altre considerazioni sulle proprietà intellettuali.

3.2.4 Docenze, consulenze e servizi professionali

I docenti e i consulenti esterni, nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi standard di comportamento dei dipendenti della Fondazione quando operano per conto della stessa.

Nessun docente, consulente o professionista operante per conto della Fondazione è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto di BBS sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della Fondazione.

3.2.5 Tutela della Privacy

BBS è sensibile alla privacy dei Destinatari e di tutte le persone che, a qualsiasi titolo, conferiscano dati personali alla Fondazione. BBS ne garantisce la corretta custodia attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata delle persone con la sola eccezione di quanto consentito dalla legge ed autorizzato dall'interessato tramite specifico consenso formale, libero ed informato. È altresì escluso, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso esplicito dell'interessato.

Qualora emergano attività ritenute non conformi al Regolamento Europeo sulla privacy o alle policies adottate in materia da BBS, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovranno essere immediatamente segnalate al proprio diretto superiore, al coordinatore interno della privacy, al Data Protection Officer ed all'OdV.

3.2.6 L'utilizzo e la protezione dei beni aziendali

Ogni dipendente o collaboratore, ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, i Collaboratori e i partecipanti di BBS devono:

- utilizzare con responsabilità i beni a loro affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni mobili ed immobili di proprietà o nella disponibilità della Fondazione che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito della Fondazione.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Fondazione.

3.2.7 Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche

Tutti i Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

3.2.8 Assunzione e inserimento delle persone

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire giovani sui quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della Direzione del Personale ed è effettuata nel rispetto della privacy dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza così come determinati dal regolamento per la selezione del personale, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione; è espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare un'immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura della Fondazione.

3.3 Criteri di condotta nei rapporti con la collettività

A) Spese di rappresentanza

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio ed eventi di networking offerti a terzi, saranno coerenti alle policy di BBS e comunque effettuate per motivi istituzionali o commerciali giustificati. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle policy adottate dalla Fondazione in materia.

B) Regalie e benefici

È espressamente vietata qualsiasi forma di regalo non conforme al regolamento in materia di "omaggi a relatori ed ospiti" adottato dalla Fondazione e che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia o commerciali o come un tentativo di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a BBS nei confronti di funzionari pubblici o loro familiari, nonché soggetti privati che trattano con la Fondazione (clienti, fornitori, docenti, funzionari di banca, studenti, ecc.).

Tale regola di condotta riguarda sia regalie promesse e offerte, sia quelle ricevute. Si evidenzia che per regalia si intende qualunque tipo di beneficio tra cui: sconti fuori dalla prassi commerciale seguita dalla Fondazione, promessa di un'offerta di lavoro, ecc..

In ogni caso, BBS si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Ove esista un dubbio, il Destinatario deve rivolgersi all'OdV per richiedere chiarimenti.

C) Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra BBS e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche policy in materia approvate dalla Fondazione e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine di BBS.

D) Rapporti con le Autorità Giudiziarie

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Fondazione si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto, in particolare agli organi sociali e ai dipendenti muniti di delega a rappresentare la Fondazione in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a BBS.

4. LE MODALITÀ D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

4.1 L'efficacia del Codice verso i soggetti terzi

Coloro i quali in nome e/o per conto di BBS, entrino in contatto con soggetti terzi con i quali la Fondazione intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) Informare dell'esistenza del Codice Etico della Fondazione e fornirne copia in sede di formalizzazione del rapporto giuridico o della relazione a livello istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia altra natura;
- a) Richiedere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- b) Adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

4.2 Il valore contrattuale del Codice

Il Codice, considerato nel suo complesso, unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Fondazione, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 codice civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato da BBS ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Fondazione.

Quanto ai collaboratori, studenti ad esclusione di quanto indicato al punto d. paragrafo 1.3, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra BBS e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Fondazione dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

4.3 La funzione dell'OdV

BBS demanda all'Organismo di Vigilanza la funzione di "Garante" del Codice.

Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- a) fissare, di concerto con il Dean, criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice;
- b) promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative con l'ausilio delle Funzioni competenti alla loro definizione;
- c) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno della Fondazione;
- d) verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- e) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- f) comunicare al Dean i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- g) sottoporre al Dean iniziative utili per la migliore diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- h) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello Organizzativo;
- i) presentare al C.d.A. una relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice.

4.4 I principi operativi

L'attuazione del presente Codice Etico pone le sue basi sui principi operativi che hanno caratterizzato la Fondazione fin dalla sua costituzione:

- azioni conformi ai valori aziendali e alle esigenze dei clienti (correttezza nei rapporti negoziali);
- comunicazione costruttiva, trasparente, diretta, onesta e tempestiva;
- impegno a costruire grazie alla fiducia degli altri;
- partecipazione al lavoro di gruppo;
- miglioramento progressivo e costante delle posizioni;
- definizione di obiettivi ambiziosi, pensando non in modo convenzionale.

4.5 Gli impegni comuni

Ciascuno dei Destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali e in caso di dubbio a proposito dell'adeguatezza della condotta proposta, si relazioni con l'Organismo di Vigilanza al fine di ottenere un parere sulla conformità del proprio agire alle regole fissate nel presente Codice.

BBS è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i valori alla base di questo Codice. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

4.6 Le regole di condotta dei membri del C.d.A e del Collegio di Indirizzo della Fondazione

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio di Indirizzo, nonché i dirigenti della Fondazione, sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione di BBS.

Spetta ai componenti del C.d.A. dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività aziendale.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nel fissare gli obiettivi di impresa e nell'operare scelte strategiche e gestionali, ai valori espressi dal Codice, agendo nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico che sono i principi della Fondazione.

4.7 Gli obblighi dei Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Funzione ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- c) adoperarsi affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- d) riferire tempestivamente all'OdV eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai collaboratori;
- e) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.

4.8 Gli obblighi dei dipendenti e collaboratori

Ad ogni dipendente e collaboratore è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori, all'OdV, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto;
- d) collaborare con BBS all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

I dipendenti ed i collaboratori non sono autorizzati a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite e sono tenuti a comunicare le notizie di cui sono in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori.

Per "diretto superiore" s'intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

4.9 La segnalazione di una violazione e la richiesta di un consiglio

I Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire all'OdV o ai propri diretti superiori, qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice. Nessuno sarà soggetto a rappresaglie per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al presente Codice, o ad altre policy etico-comportamentali comunque adottate dalla Fondazione, i Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l'OdV o con il proprio superiore. Tutti sono individualmente responsabili per l'applicazione di queste regole e a nessuno è richiesto di "applicarle da solo".

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico possono segnalare per iscritto, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice: l'OdV, nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuterà di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione delle circostanze concrete.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica:

odv@bbs.unibo.it

oppure per posta ordinaria presso la sede della Fondazione in Bologna - Via degli Scalini n. 18, alla cortese attenzione dell'OdV.

È assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

4.10 Responsabilità

La condizione fondamentale per lavorare con la Fondazione è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento.

È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice.

Non appena BBS riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà alla stregua dei parametri di rilevanza, rappresentati dalla gravità dell'azione e dalle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Fondazione dovrà tenere in considerazione l'anzianità del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere nella sospensione temporanea dalla retribuzione e dal servizio o nel licenziamento. Inoltre, nel caso in cui BBS subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.

La Fondazione coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

4.11 Indagini sulle violazioni

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

È fatto divieto alla persona che ha comunicato la violazione di condurre indagini preliminari in proprio. Le indagini su presunte violazioni possono comportare problematiche giuridiche complesse; agire di propria iniziativa può, quindi, compromettere la genuinità delle indagini e avere conseguenze negative nei confronti del dipendente e della Fondazione.

Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre policies adottate da BBS di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

Nel caso in cui uno dei membri del C.d.A. intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole di questo Codice, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione all'OdV.

Immediatamente, dopo l'approvazione della deroga da parte dell'OdV, la Fondazione comunicherà pubblicamente le ragioni di detta deroga.

4.12 Nessuna ritorsione

BBS richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

4.13 Applicazione del Codice e conseguenze disciplinari

Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Fondazione.

Atteso che il presente Codice rappresenta, non già una mera enunciazione di principi morali che ispirano le attività poste in essere da BBS, bensì anche uno specifico strumento di adeguamento ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, ne consegue che i criteri adottati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione per autorizzare le deroghe a detto Codice dovranno essere molto rigorosi, previa verifica, volta per volta, che tali deroghe non inficino i principi del Decreto o l'effettiva operatività del Codice e, più, in generale, del Modello: le deroghe devono in ogni caso essere immediatamente rese note. Ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore ovvero l'OdV di qualsiasi attività di cui sia a conoscenza che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati.

Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, il "C.C.N.L.") e allo stesso Codice.

Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre policy adottate dalla Fondazione, BBS aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e del C.C.N.L.

In particolare, le infrazioni disciplinari alle norme del C.C.N.L. ed eventuale regolamento e al Codice Etico potranno essere punite, tenuto conto della gravità delle mancanze, secondo quanto descritto nell'apposito paragrafo del Modello Organizzativo.

Fermo restando quanto enunciato nel paragrafo relativo al "Valore contrattuale del Codice", la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni, o ad alcune di esse, e ai principi previsti dal presente Codice da parte di soggetti terzi alla Fondazione, con i quali la medesima abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale, rappresentano una condicio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Fondazione e tali soggetti. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante e sostanziale dei contratti da questi stipulati con BBS.

Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Fondazione dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

BBS richiede ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede anche per quanto riguarda la comunicazione di qualsiasi violazione della legge o delle politiche aziendali: non saranno tollerate ritorsioni contro dipendenti che abbiano prestato in buona fede un rapporto relativo ad una delle violazioni in parola o che abbiano partecipato all'investigazione di una presunta violazione.

4.14 Approfondimenti

Per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, la Fondazione invita i Soggetti Destinatari a contattare l'OdV all'indirizzo di posta elettronica: odv@bbs.unibo.it.

Le norme relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Le norme disciplinari devono applicare quanto è stabilito in materia dai contratti collettivi.

4.15 Individuazione preventiva delle infrazioni

Non è necessario che il Codice contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro (Cass. 9 agosto 1996, n. 7370).

È sanzionabile in sede disciplinare anche il comportamento extralavorativo quando la natura della prestazione del lavoratore richieda un ampio margine di fiducia, esteso ai comportamenti privati



(Cass. 12 settembre 2000, n. 11986). Sul tema si faccia riferimento al regolamento interno adottato dalla Fondazione.