



Codice Etico

Prima emissione in data 18.11.2021



INDICE

PREMESSA.....	3
1. PRINCIPI GENERALI ERGA OMNES.....	5
1.1. Destinatari e ambito di applicazione del codice etico.....	5
1.2. Principi etici di riferimento.....	6
2. NORME DI COMPORTAMENTO.....	8
2.1. Norme di comportamento con le società terze.....	8
2.2. Norme di comportamento con i fornitori.....	8
2.3. Norme di comportamento generali	12
2.4. Norme di comportamento con i dipendenti	12
2.5. Norme di comportamento con collaboratori, consulenti esterni, partners, terzi.....	13
2.6. Norme di comportamento con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche	14
2.7. Norme di comportamento con tutti gli altri interlocutori.....	15
2.7.1. <i>Rapporti con Autorità Giudiziarie</i>	15
2.7.2. <i>Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni</i>	16
2.7.3. <i>Contributi e sponsorizzazioni</i>	16
3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	17
3.1. Registrazioni contabili.....	17
3.2. Controlli interni	17
4. USO DEGLI ASSET A DISPOSIZIONE DELLA FONDAZIONE	18
5. SALUTE E SICUREZZA	20
6. GARANTI D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	21
MODELLO A) – Dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse	22
MODELLO B) – Dichiarazione e clausola risolutiva da inserire nei contratti con i terzi	23



PREMESSA

La Fondazione di religione e di culto denominata “*Centesimus Annus Pro Pontifice*” - con sede legale nella Città del Vaticano, Cortile San Damaso - è stata costituita con atto chirografo del Sommo Pontefice Giovanni Paolo II del 5 giugno 1993 ed è stata iscritta il 26 novembre 1993 nei registri delle persone giuridiche vaticane (al n. 7 delle persone giuridiche civili e al n. 18 delle persone giuridiche canoniche).

È iscritta con decorrenza 20 settembre 2019 nel Registro degli Enti Senza Scopo di Lucro (n. 18). La medesima, pertanto, è soggetta all’osservanza della L. CCXI del 22 novembre 2017, in materia di registrazione e di vigilanza su tale tipo di enti.

Oggi è retta dallo Statuto approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26 Novembre 2020 e successivamente aggiornato mediante rettifiche della Segreteria di Stato recanti la data del 22 marzo 2021; nonché dal codice di diritto canonico e dalla legislazione vaticana. Le più recenti modifiche allo Statuto sono state approvate “*Ad Experimentum*” quinquennale dal Santo Padre, come da *Rescriptum* “*Ex Audientia SS.mi*” del 16 giugno 2021.

La Fondazione può svolgere la sua attività sia nello Stato Vaticano che all’estero, avvalendosi se necessario di organismi locali, costituiti secondo gli ordinamenti vigenti nei rispettivi stati di appartenenza, purché nell’Atto di costituzione di tali organismi sia dichiarata la conformità e il rispetto dei principi cardine della Dottrina Sociale della Chiesa e, più in generale, la totale aderenza ai principi del Magistero Pontificio.

La Fondazione riconosce i gruppi, costituiti sotto forma di “*Chapter*” o di entità autonome, come idonei al perseguimento dei propri fini con delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione, avuto il nulla osta della Segreteria di Stato.

Alla data del 20.10.2021 la Fondazione CAPP è presente in 14 paesi di cui 4 extra extraeuropei (Australia, Canada, Hong Kong e USA). La Fondazione opera mediante 30 Chapters geograficamente distribuiti secondo il seguente schema:

N.	PAESE	CHAPTERS
1	Australia	CHAPTER (da nominare Referente)
2	Belgio (Bruxelles)	CHAPTER
3	Canada	CHAPTER (da nominare Referente)
4	Francia (Parigi)	CHAPTER
5	Germania	CHAPTER
6	Hong Kong	CHAPTER (da nominare A.E)
7	Italia	CHAPTERS = 16
		<i>Acireale</i>
		<i>Bergamo</i>
		<i>Bologna</i>
		<i>Crotone</i>
		<i>Foggia (San Severo)</i>



		Messina
		Milano
		Padova
		Prato
		Reggio Calabria
		Roma
		Sardegna
		S. Miniato
		Torino
		Trento
		Treviso
8	Malta	CHAPTER
9	Olanda	CHAPTER (da nominare Referente)
10	Principato di Monaco	CHAPTER
11	Slovacchia (Bratislava)	CHAPTER (da nominare Referente)
12	Spagna	CHAPTERS = 2
		Barcellona
		Madrid
13	United Kingdom (Londra)	CHAPTER
14	USA	CHAPTER

La Fondazione, senza scopi di lucro, ha fini di religione e di beneficenza.

Essa si propone specificamente di collaborare allo studio e alla diffusione della Dottrina Sociale Cristiana, come esposta in tutto il magistero pontificio, a partire, in epoca recente dalla *Rerum Novarum* e in particolare, ma non solo, dall'Enciclica "*Centesimus Annus*" di San Giovanni Paolo II da cui prende il nome.

Ai sensi dell' **Art. 3** del proprio Statuto a Fondazione per il perseguimento dei fini indicati:

a) *promuove fra persone qualificate per il loro impegno imprenditoriale e professionale nella società la conoscenza della dottrina sociale cristiana e l'informazione circa l'attività della Santa Sede;*

b) *favorisce iniziative per sviluppare la presenza e l'opera della Chiesa cattolica nei vari ambiti della società;*

c) *promuove la raccolta di fondi per il sostegno dell'attività della Sede Apostolica.*



1. PRINCIPI GENERALI ERGA OMNES.

1.1. Destinatari e ambito di applicazione del codice etico

L'integrità etica e morale dei comportamenti è un dovere cui dovranno uniformarsi tutti coloro che aderiscono o prestano la propria attività (a qualsiasi titolo) per la FCAPP, poiché tale integrità caratterizza le condotte di quanti sono e saranno parte della sua organizzazione. I principi comportamentali descritti nel Codice in capo alla Fondazione, pertanto, sono da ritenersi rivolti a tutti i soggetti come di seguito esplicitati nel punto 1.1.3.

1.1.1 Ambito normativo.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico (1.1.3) sono tenuti al rispetto delle leggi e normative Vaticane richiamate nel Modello Organizzativo della Fondazione. Gli stessi, ovviamente, sono tenuti altresì al rispetto delle normative vigenti nei singoli paesi di cittadinanza, e alle leggi vigenti nei diversi paesi in cui prestano la propria attività nell'interesse o a vantaggio della FCAPP.

1.1.2. Ambito territoriale.

Le norme del presente codice etico, pertanto, si applicano sia alla Fondazione che a tutte le sue articolazioni, vaticane ed estere, anche ove dotate di autonomia giuridica, contabile od organizzativa; più specificamente, il Codice Etico si applicherà a tutti i singoli Capitoli territoriali (presenti e futuri) diffusi nei vari continenti, a prescindere dalla loro locale configurazione giuridica.

1.1.3. Ambito soggettivo.

Le norme del presente Codice Etico, nel dovuto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, (vaticane ed estere) si applicheranno a tutti i soggetti facenti parte di organi apicali o subordinati, agli aderenti, ai dipendenti, agli assistenti, ai referenti, agli adiutori e coadiutori, ed in generale a qualsiasi collaboratore della FCAPP, senza alcuna eccezione di qualifica soggettiva. Inoltre vi si dovrà adeguare chiunque operi a qualsiasi titolo per il raggiungimento dei fini della Fondazione.

A tal fine, a mero scopo esemplificativo:

- ✓ *Tutti i comportamenti del Consiglio di Amministrazione s'ispirano nel loro operare ai principi del Codice;*
- ✓ *Tutti i dirigenti, referenti, assistenti, ecc., dovranno operare secondo i valori ed i principi contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Fondazione, e dando agli stessi principi attuazione pratica, anche rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo; anche con le società e gli enti che con la stessa FCAPP lavorano o collaborano, ed i relativi dipendenti;*
- ✓ *Tutti i dipendenti adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni del Codice;*
- ✓ *I collaboratori ed in generale tutti i terzi che a qualsiasi titolo intrattengano rapporti di lavoro, o assimilabili, con la FCAPP, sono tenuti ad adeguare la propria condotta e le proprie pratiche professionali al rispetto del Codice Etico.*

Il Codice Etico intende:



- ✓ definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con dipendenti, collaboratori, istituzioni e, in generale, con ogni altro portatore d'interesse;
- ✓ indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice;
- ✓ responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione della FCAPP in ordine all'osservanza di detti principi, anche con l'applicazione del previsto sistema sanzionatorio ove necessaria ad assicurare l'effettività e l'efficacia del presente Codice.

Le verifiche delle eventuali inottemperanze rispetto a quanto previsto nel Codice Etico saranno poste in capo all'Organismo di Vigilanza della FCAPP, o di altro organo esplicante le medesime funzioni di controllo e vigilanza, ove l'OdV non fosse operativo.

La FCAPP, assicurerà:

- ✓ la massima diffusione del Codice presso gli aderenti, i dipendenti, i collaboratori e partners, e chiunque altro soggetto intrattenga relazioni con la Fondazione;
- ✓ l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della normativa e della sensibilità civile e religiosa dei soggetti cui il medesimo è rivolto;
- ✓ la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- ✓ lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o della normativa di riferimento;
- ✓ la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- ✓ che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

1.2. Principi etici di riferimento

La Fondazione, e tutti coloro che vengono coinvolti, a qualsiasi titolo, nell'esercizio delle relative attività istituzionali, devono garantire il rispetto dei seguenti principi generali:

- **Legalità** – Rispetto delle leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi ed in generale delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie.
- **Eguaglianza ed imparzialità** – Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da ogni discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.
- **Onestà** – La FCAPP, si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, e comunque non conformi al senso di rettitudine Cristiana e Cattolica, dell'onore e della dignità professionale ed umana.
- **Correttezza** – La FCAPP, mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede rispettando gli impegni assunti in ogni contesto in cui operi.
- **Lealtà** – Con specifico riferimento al principio di lealtà, particolare rilievo assume il dovere di perseguire l'interesse della Fondazione e, conseguentemente, evitare le situazioni di conflitto di interessi con altre realtà individuali ed economiche. Nella conduzione di qualsiasi attività, funzione e/o ruolo devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione della Fondazione. A tale riguardo, nel caso in cui venga coinvolto in una determinata operazione un soggetto portatore di un



interesse che sia, per sé o per altri, in conflitto, anche potenziale, con quello della FCAPP, questi ha l'obbligo di segnalarlo senza indugio e di astenersi dal compimento della detta operazione.

- **Responsabilità** – La FCAPP giudica essenziale che i titolari delle funzioni apicali dell'ente si assumano le proprie responsabilità nei confronti dei terzi, per i servizi resi e per le prestazioni effettuate. A tal fine utilizzerà, ove necessario o ritenuto opportuno, la delega di funzione quale strumento idoneo alla crescita professionale ed utile a responsabilizzare i titolari delle funzioni dell'ente, ponendo particolare attenzione a che il conferimento di un incarico delegato non venga strumentalizzato per giustificare il disinteresse o l'abuso di posizione a vantaggio del delegante.
- **Trasparenza** – La Fondazione, quando fornisce ai propri interlocutori notizie e chiarimenti di qualsivoglia tipo, che siano necessari o anche solamente opportuni, ne assicura la veridicità e la piena credibilità.
- **Affidabilità** – La Fondazione assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, estranee alla propria condotta, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.
- **Rispetto reciproco** – Il rispetto reciproco è requisito essenziale a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con la Fondazione. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al Codice Etico né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.
- **Cooperazione** – La FCAPP promuove la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell'attività istituzionale dell'ente: ciò allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.
- **Tutela dell'ambiente e della sicurezza** – La FCAPP tutela l'ambiente in aderenza ai precetti dell'Enciclica "Laudato si, del Santo Padre Francesco, sulla cura della casa comune" data a Roma il 24 maggio 2015 e pubblicata il 18 giugno 2015. Inoltre garantisce la sicurezza sul luogo di lavoro in ottemperanza alle disposizioni della legislazione vigente.
- **Equità ed integrità nei rapporti con la P.A.** – Nella gestione di qualsiasi rapporto o contratto con esponenti della Pubblica Amministrazione (Vaticana ed estera) deve essere garantita equità di trattamento e integrità di condotta, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali. La FCAPP respinge ogni pressione, favoritismo, agevolazione, trattamento "particolare" finalizzato all'ottenimento di benefici non dovuti nell'interesse personale di chi opera, di qualsivoglia soggetto pubblico e/o della stessa Fondazione.
- **Riservatezza** – La FCAPP assicura riservatezza delle informazioni e dei dati personali acquisiti nello svolgimento della propria attività. Allo stesso modo tutti coloro che vengono coinvolti nelle iniziative dell'ente non possono utilizzare le notizie e/o i dati per fini non inerenti allo svolgimento della propria mansione.
- La FCAPP si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno della propria struttura e nelle relazioni con i propri interlocutori, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.
- Ogni dipendente potrà acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità connesse alle sue funzioni e dovrà conservare i dati stessi in modo che sia impedito che soggetti non autorizzati ne possano acquisire cognizione di alcun tipo. In ogni caso il dipendente, verificata l'utilizzabilità delle informazioni, dovrà trattare i dati con metodi operativi che consentano alle persone autorizzate



di accedervi con modalità idonee a garantire la completezza, la precisione e la veridicità delle informazioni acquisibili.

- **Equità ed integrità nei rapporti con soggetti privati** – L'equità del trattamento e l'integrità della condotta professionale ed interpersonale dovrà essere garantita con particolare attenzione, specie nella gestione dei rapporti e/o dei contratti con esponenti, dipendenti o collaboratori di altri soggetti privati. La FCAPP respinge ogni forma di pressione, offerta o promessa di pagamento o altra utilità volto all'ottenimento di benefici o vantaggi non dovuti nell'interesse personale di chi opera e/o della stessa Società.
- **Qualità** – La FCAPP orienta lo svolgimento della propria missione secondo i migliori standards qualitativi ottenibili.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

2.1. Norme di comportamento con le società terze.

La FCAPP s'impegna a fornire alle società e agli enti con cui interagisce e collabora informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Costituisce impegno della FCAPP proteggere ed implementare il valore della propria attività e degli enti che con la stessa collaborano. La FCAPP garantisce parità di trattamento evitando illegittimi comportamenti preferenziali.

La FCAPP ripudia logiche corruttive anche nei rapporti commerciali tra privati. Le condotte vietate e sanzionate in tale ambito includono la ricezione, o anche la sola offerta, (da parte del personale alle dirette dipendenze della FCAPP o da parte di chiunque agisca per conto della medesima) di un vantaggio economico, o altra utilità, o beneficio indebito, relativo all'attività svolta.

Sono dunque espressamente vietati non solamente promessa o dazione di pagamenti a scopo corruttivo ma, anche:

- qualsiasi tipo di regalia od omaggio, compresi gli sconti e il riconoscimento di crediti eccedente i normali criteri di proporzione considerati tollerabili nella prassi sociale;
- qualsiasi offerta o dazione di opportunità d'impiego, nonché altre tipologie di utilità o vantaggi, esclusi pasti e trasporti, purché il corrispettivo sia di modesto valore economico;
- qualsiasi tipologia di utilità o vantaggio rivolto nei confronti di familiari di chi riveste posizioni apicali nell'ente, o soggetti ai medesimi socialmente equiparabili;
- qualsiasi tipologia di cortesia commerciale eccedente i normali criteri di proporzione considerati tollerabili nella prassi sociale;

2.2. Norme di comportamento con i fornitori

Nei rapporti con i propri fornitori la FCAPP si ispira ai principi di eguaglianza, trasparenza, lealtà e concorrenza già precedentemente illustrati.

Pertanto, nei rapporti con i fornitori, i dipendenti della Fondazione devono:



- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori stessi;
- osservare e rispettare tutte le disposizioni di legge applicabili alla fattispecie e le condizioni contrattualmente previste;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze del committente in termini di qualità del prodotto;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza;
- non accettare la promessa e, in ogni caso, rifiutare, di ricevere denaro o altra utilità o beneficio, da parte di chiunque, per l'esecuzione di un atto conforme o contrario ai doveri del proprio ufficio.
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla fondazione, sia per l'assunzione di decisioni che per l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- Alle posizioni apicali e subordinate della FCAPP è eccezionalmente consentita la ricezione di omaggi e regalie solamente se aventi ad oggetto beni considerabili di modico valore secondo la costante prassi sociale.

Il dipendente che dovesse ricevere l'offerta di una qualsivoglia forma di omaggio, regalia o beneficio, che non rientri in quelli di modico valore, o che sono usualmente riconducibili alle normali relazioni di cortesia, non potrà accettare il donativo e dovrà dare pronta notizia dell'offerta al proprio diretto superiore.

Inoltre, nei rapporti con i fornitori, la Fondazione vieta ogni forma di attività, diretta o indiretta, finalizzata allo scopo di ottenere o mantenere un vantaggio indebito, a favore o per proprio conto.

Le condotte proibite in ambito corruttivo includono l'offerta o la ricezione da parte del personale della FCAPP, o da parte di chiunque agisca per conto della medesima, di un vantaggio economico o di altra utilità o beneficio indebito in relazione all'attività svolta, anche in relazione a:

- qualsiasi tipo di regalia o omaggio compresi gli sconti e il riconoscimento di crediti, tranne in caso di beni di modesto valore economico e per usi consentiti nella prassi sociale;
- qualsiasi offerta o dazione di opportunità d'impiego, nonché altre tipologie di utilità o vantaggi, esclusi pasti e trasporti, purché il corrispettivo sia di modesto valore economico;
- qualsiasi tipologia di utilità o vantaggio rivolto nei confronti di familiari o soggetti ai medesimi socialmente equiparabili;
- qualsiasi tipologia di cortesia eccedente i normali criteri di proporzione considerati tollerabili nella prassi sociale.

Tutti i processi di acquisto sono improntati alla tutela dell'immagine della FCAPP.

A tal fine le funzioni dell'Ente che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere pari opportunità di partecipazione nella selezione dei fornitori in possesso dei requisiti necessari;
- verificare, anche documentalmente, che i fornitori dispongano di mezzi, risorse finanziarie, strutture organizzative, capacità, know-how e sistemi di qualità adeguati alle esigenze e all'immagine della Fondazione.

Nei contratti con i fornitori, pertanto, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:



- dichiarazioni del fornitore circa il possesso dei requisiti organizzativi, del know-how e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della FCAPP, nonché relativi all'esistenza e effettiva attuazione (meglio ancora se certificata) di adeguati sistemi di qualità;
- la possibilità di effettuare ispezioni presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento dei requisiti richiesti;
- la possibilità di evitare i progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano continui rinnovi con revisione dei prezzi; oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la FCAPP predispone, ove necessario e possibile:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente possibile a livello organizzativo – tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto di acquisto;
- istruzioni operative che regolamentano il dovere di documentare adeguatamente le scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto;
- istruzioni operative che regolamentano i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a soggetti diversi rispetto a quelli che hanno ceduto il bene o prestato il servizio, nonché i casi in cui i pagamenti possano essere effettuati a favore di soggetti esteri o su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri.

Per la concreta attuazione delle finalità indicate la FCAPP porterà a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice Etico.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano dei meccanismi sanzionatori, volti anche ad evitare reati contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, nei singoli contratti di fornitura sono espressamente previste specifiche dichiarazioni in ordine alla conoscenza ed all'osservanza, da parte del fornitore, dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché clausole risolutive espresse azionabili dalla FCAPP in caso di violazione di tali principi.

2.3. Norme di comportamento generali.

Per la FCAPP è di primaria importanza impegnarsi ad essere, nella propria attività, pienamente conforme agli obblighi fissati dalla normativa vigente, dalle fonti contrattuali, e dagli *standard* di qualità prefissati nonché alle regole di comportamento fatte proprie dalla Dottrina Sociale della Chiesa. La stessa, inoltre, si impegna a non discriminare in alcun modo i propri interlocutori, ad instaurare un rapporto proficuo e fruttuoso che sia improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione, e, ovviamente, caratterizzato dalla massima serietà e professionalità.

I soggetti apicali, e dipendenti ed i collaboratori della FCAPP, pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti qualsiasi interlocutore;



- *assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti, monitorando che siano pienamente conforme agli standard di qualità previsti dalla normativa di riferimento;*
- *fornire ai propri interlocutori ogni informazione sulle condizioni ed i termini contrattuali (ove ve ne fossero) e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche ivi previste;*
- *adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard della FCAPP, caratterizzati dalla più alta professionalità;*
- *svolgere la propria attività nell'ottica di un miglioramento continuo nei rapporti interpersonali, predisponendo ed utilizzando a tal fine adeguati sistemi di comunicazione.*

Nel rispetto dei principi indicati, qualora un esponente della FCAPP, (o anche un semplice collaboratore) dovesse avere cognizione di eventuali condotte illecite poste in essere da interlocutori (attuali o potenziali che siano), egli dovrà prontamente interrompere ogni rapporto con le singole controparti e fornire tempestivamente adeguata informativa all'OdV che, verificatane la fondatezza, ne farà relazione al Presidente del Cda o al Segretario Generale, ove previsto. Il Cda, valuterà le singole segnalazioni stabilendo gli interventi più appropriati al caso concreto.

A titolo esemplificativo, si indicano alcune tipologie di reati che, ove riconosciute o sospettate, dovranno essere necessariamente oggetto di segnalazione:

- *riciclaggio – autoriciclaggio;*
- *finanziamento/appartenenza a gruppi o organizzazioni terroristiche;*
- *traffico illecito di sostanze stupefacenti;*
- *traffico illegale di armi;*
- *favoreggiamento della immigrazione clandestina;*
- *contrabbando;*
- *concussione;*
- *corruzione nei confronti di pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio;*
- *sostegno/appartenenza ad organizzazioni criminali;*
- *truffa;*
- *circonvenzione di incapace;*
- *traffico di oggetti d'arte;*
- *sfruttamento del lavoro minorile.*

Inoltre la FCAPP nei rapporti con i propri interlocutori, vieta ogni forma di attività, diretta o indiretta, che sia finalizzata allo scopo di ottenere o mantenere un vantaggio illecito a favore o per conto della stessa.

Le condotte proibite in ambito corruttivo includono l'offerta o la ricezione, da parte del personale della FCAPP o da parte di chiunque agisca per conto del medesimo, di un vantaggio economico o altra utilità o beneficio indebito, in relazione all'attività svolta; non solo in riferimento ad eventuali promesse o dazioni di denaro, ma anche in relazione a:

- *qualsiasi tipo di regalia od omaggio, compresi gli sconti e il riconoscimento di crediti;*
- *qualsiasi offerta o dazione di opportunità d'impiego, nonché altre tipologie di utilità o vantaggi, esclusi pasti e trasporti purché il corrispettivo sia di modesto valore economico;*



- *qualsiasi tipologia di utilità o vantaggio rivolto nei confronti di familiari o soggetti ai medesimi socialmente equiparabili;*
- *qualsiasi tipologia di cortesia commerciale eccedente i normali criteri di proporzione considerati tollerabili nella prassi sociale;*

2.4. Norme di comportamento con i dipendenti.

La FCAPP considera le risorse umane quale elemento centrale della propria organizzazione, e s'impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché le potenzialità e la creatività dei singoli trovi piena espressione nell'attività svolta. Offre pertanto ai suoi collaboratori e dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale senza discriminazione alcuna.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo professionale richiesto. Ovviamente nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata, e delle opinioni personali del candidato.

Non sono consentiti favoritismi o forme di assunzioni clientelari.

La FCAPP assicura che la selezione del personale sarà effettuata da soggetti che non si trovino in una situazione di conflitto di interessi con il candidato.

Le assunzioni dei dipendenti avvengono con regolare contratto di lavoro e nel pieno rispetto delle leggi vaticane in materia (ad esempio n° CXXVI Â - *Decreto della Pontificia Commissione per lo Stato della Città del Vaticano con il quale è promulgato il Regolamento generale per il personale del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano*), favorendo l'inserimento ottimale del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La FCAPP, offre le medesime opportunità a tutti i propri collaboratori che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e profili superiori, sulla base di rigorosi criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, in ogni caso, sulla base di parametri strettamente professionali.

La FCAPP, considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche correlate alla retta applicazione del Modello di organizzazione della Fondazione (ad esempio, la normativa antiriciclaggio) come un'esigenza irrinunciabile dell'ente. Inoltre promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e dell'onore di ciascuno.

La FCAPP, proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale, nei confronti di dipendenti, fornitori, associati, interlocutori, o qualsivoglia altro soggetto. Per molestia s'intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia o coercizione che turbi il sereno svolgimento delle singole attività lavorative. Rientra parimenti nel concetto indicato l'eventuale abuso della posizione autoritativa realizzato da parte del superiore gerarchico (ad esempio tramite la richiesta o l'imposizione di prestazioni o favori personali che turbino la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sul suo rendimento).

Inoltre, è vietato:



- la consumazione, durante l'orario di lavoro, di sostanze (ad es. stupefacenti, allucinogeni, alcolici) o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;
- l'assunzione, prima di svolgere l'attività lavorativa, di sostanze (ad esempio: stupefacenti, allucinogeni alcoliche eccedenti il congruo utilizzo associato ai pasti) o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;
- il fumo nei luoghi in cui ve ne è fatto espresso divieto.

La FCAPP, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul luogo di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi correlati allo svolgimento delle singole mansioni e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

La FCAPP, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

2.5. Norme di comportamento con collaboratori, consulenti esterni, terzi.

Ogni dipendente della Fondazione in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della FCAPP comunque questi siano denominati, (ad esempio: consulenti, rappresentanti, agenti, ecc.);
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate, con ottima reputazione, e caratterizzate da una integrità morale specchiata ed ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice Etico da parte dei collaboratori e consulenti esterni;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà per la Società di risolvere il contratto.

La FCAPP nei rapporti con i collaboratori, i consulenti esterni e i terzi, vieta ogni forma di attività, diretta o indiretta, che sia finalizzata allo scopo di ottenere o mantenere un vantaggio indebito a favore o per conto di se stessa. Le condotte proibite in ambito corruttivo includono l'offerta, o la ricezione da parte del personale della Fondazione, o di chiunque agisca per conto della medesima, di un vantaggio economico, o altra utilità o beneficio indebito, in relazione all'attività svolta, non solo in riferimento a promesse o dazioni di pagamenti in denaro, ma anche in relazione a:

- qualsiasi tipo di regalia o omaggio compresi gli sconti e il riconoscimento di crediti;
- qualsiasi offerta o promessa di opportunità d'impiego, nonché altre tipologie di utilità o vantaggi, esclusi pasti e trasporti purché il corrispettivo sia di modesto valore economico;
- qualsiasi tipologia di utilità o vantaggio rivolto nei confronti di familiari o soggetti ai medesimi socialmente equiparabili;
- qualsiasi tipologia di cortesia commerciale eccedente i normali criteri di proporzione considerati tollerabili nella prassi sociale;



2.6. Norme di comportamento con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni operative preposte e autorizzate a tali mansioni, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative, dei regolamenti applicabili, e del presente Codice etico.

Tali funzioni non dovranno mai agire in modo tale da compromettere l'integrità e la reputazione della FCAPP.

Per questo motivo è necessario che venga separatamente raccolta, archiviata ed inventariata tutta la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Ai fini del presente Codice, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisca in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di pubblico servizio tanto ai sensi del diritto Vaticano che nelle singole normazioni estere.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione:

- *non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;*
- *non è consentito offrire o promettere denaro o altra utilità, compiere atti di cortesia commerciale a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni di modico valore, la cui dazione non possa essere in alcun modo interpretata come strumento per ricevere favori illegittimi;*
- *è proibito effettuare pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi ai medesimi riconducibili, per ottenere trattamenti più favorevoli, o influenzare il compimento o l'omissione di un atto d'ufficio, o determinare favori illegittimi.*
- *Sono proibiti sia i pagamenti illeciti ad enti o loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti;*
- *è vietato offrire o promettere sconti o crediti personali;*
- *è vietato inoltre promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità.*

Qualsiasi violazione commessa da dipendenti dalla FCAPP o da terzi, va segnalata tempestivamente all'organo interno preposto alle funzioni di vigilanza. Dovranno essere segnalati anche i comportamenti che siano idonei e diretti alla realizzazione di corruzioni che poi non trovino consumazione.

Nei rapporti istituzionali la FCAPP si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Tutti i contratti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Cda.

Nella gestione dei rapporti con le Autorità Amministrative (Vaticane ed estere) la FCAPP si impegna a non negare, nascondere, manipolare o ritardare alcuna informazione o richiesta formulata dalle stesse nell'esercizio delle loro funzioni ispettive, e a collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie.



2.7. Norme di comportamento con tutti gli altri interlocutori

2.7.1. Rapporti con Autorità Giudiziarie

La FCAPP assicurata massima correttezza e collaborazione con la Magistratura (Vaticana ed estera) e le Autorità di Pubblica Sicurezza (Vaticana ed estera), in tutte le circostanze in cui si renda necessario.

Gli amministratori ed i dipendenti coinvolti nel corso di eventuali accertamenti ed ispezioni da parte delle Autorità competenti devono adottare un comportamento leale, fornire informazioni veritiere e dare informazioni corrette ed accurate.

Nei rapporti con soggetti appartenenti all'Autorità giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, (Vaticana ed estera) inoltre, è vietato promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsiasi natura che siano finalizzati ad ottenere vantaggi personali o per la FCAPP.

In sede di gestione di eventuali procedimenti giudiziari in cui dovesse essere coinvolta Fondazione o un suo dipendente, sono tassativamente vietate qualsiasi tipologia di condotta corruttiva, quali l'offerta o la dazione di pagamenti o compensi, comunque realizzati, per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Le condotte proibite in ambito corruttivo, non si riferiscono solo alla promessa o dazione di pagamenti in denaro, ma anche a:

- *Qualsiasi tipologia di pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di enti;*
- *qualsiasi tipo di regalia od omaggio, compresi gli sconti o il riconoscimento di crediti;*
- *qualsiasi offerta o dazione di opportunità d'impiego, nonché altre tipologie di utilità o vantaggi;*
- *qualsiasi tipologia di utilità o vantaggio rivolto nei confronti di familiari o soggetti ai medesimi socialmente equiparabili;*
- *qualsiasi tipologia di cortesia commerciale;*

Inoltre, in tale ambito, è tassativamente vietato:

- *costringere o indurre taluno, mediante violenza o minacce, ovvero offrendo o promettendo denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;*
- *aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità Giudiziaria ovvero a sottrarsi alle ricerche di questa.*

La FCAPP stabilisce che i suoi amministratori e dipendenti debbano obbligatoriamente:

- *astenersi dal porre in essere condotte volte ad ostacolare il corso della giustizia;*
- *cooperare pienamente con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta da questi formulata fornendo sempre informazioni veritiere;*
- *inviare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, o al diverso organo cui siano delegate le relative attribuzioni, una apposita relazione sui rapporti intercorsi con le Autorità giudicanti, gli inquirenti e le forze dell'ordine.*



2.7.2. Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali.

La FCAPP non eroga contributi di alcun tipo e forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici di stati esteri e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

Gli amministratori e i dipendenti della FCAPP a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, esclusa quella sindacale. Non possono utilizzare beni e attrezzature della Società a tale scopo. Inoltre dovranno sempre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi nell'esercizio della propria funzione sono strettamente personali e non rappresentano l'opinione della Società.

2.7.3. Contributi e sponsorizzazioni

La FCAPP, in applicazione del proprio Statuto, non eroga contributi se non alla Sede Apostolica.

La FCAPP non opera sponsorizzazioni. Tale eventualità potrà essere presa in considerazione dal Cda solo in casi eccezionali ed esclusivamente su specifica richiesta scritta della Segreteria di Stato; in ogni caso solo limitatamente a proposte che siano conformi agli scopi della Fondazione e provenienti da enti dichiaratamente senza scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

I singoli Capitoli territoriali non possono procedere ad alcuna elargizione, contribuzione o sponsorizzazione.

Le attività di sponsorizzazione che (in via del tutto eccezionale) dovessero autorizzarsi, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la FCAPP può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso solo per scopi conformi a quelli dell'associazione.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la FCAPP presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

L'eventuale attività promozionale e pubblicitaria della Fondazione è realizzata nel pieno rispetto di tutte le norme e leggi di settore poste a tutela della proprietà intellettuale, del *copyright* nonché della L. Vaticana n° CXC VII - Legge sulla protezione del diritto di autore sulle opere dell'ingegno e dei diritti connessi del 1° settembre 2017.

La FCAPP nell'ambito di attività finalizzate all'organizzazione e partecipazione di eventi, vieta ogni forma di attività, diretta o indiretta, allo scopo di ottenere o mantenere un vantaggio illecito a favore o per conto di se stessa. Le condotte proibite in ambito corruttivo includono l'offerta e la ricezione da parte del personale della Fondazione, o da parte di chiunque agisca per conto della medesima, di un qualsiasi vantaggio economico illegittimo, utilità o beneficio in relazione all'attività svolta; non solo in riferimento a promesse o dazioni di denaro, ma anche in relazione a:

- qualsiasi tipo di regalia od omaggio, compresi gli sconti o il riconoscimento di crediti, se eccedenti quanto ritenuto congruo nella normale prassi sociale;
- qualsiasi offerta o dazione di opportunità d'impiego, nonché altre tipologie di utilità o vantaggi, esclusi pasti e trasporti, purché il loro corrispettivo economico sia di modesto valore;



- *qualsiasi tipologia di utilità o vantaggio rivolto nei confronti di familiari o soggetti ai medesimi socialmente equiparabili;*
- *qualsiasi tipologia di cortesia commerciale eccedente i normali criteri di proporzione considerati tollerabili nella prassi sociale.*

3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

3.1. RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione per le relative registrazioni contabili.

Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché tutti i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- *l'agevole registrazione contabile;*
- *l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;*
- *la ricostruzione accurata dell'operazione economico-contabile, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.*

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, ed è compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Nessuno può effettuare pagamenti nell'interesse della Fondazione in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I dipendenti e i collaboratori della FCAPP che nello svolgimento delle proprie mansioni venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore diretto.

3.2. Controlli interni

Nel perseguimento della propria missione la "politica" della FCAPP è quella di diffondere a tutti i livelli la cognizione e la consapevolezza dell'esistenza dei controlli, e di incentivare l'acquisizione di una mentalità orientata al esercizio continuativo degli stessi.

L'attitudine a costanti ed attente verifiche, specie tra preposti e dirigenti, deve apportare un contributo positivo al miglioramento dell'efficienza della Fondazione e dell'etica di condotta che la stessa adotta.

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni, gestire efficacemente le attività, e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.



La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa. Ciò comporta che tutti i dipendenti della FCAPP, nell'ambito delle specifiche funzioni ed attività, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Tutti devono custodire responsabilmente i beni della Fondazione strumentali alla propria attività lavorativa.

3.3 Obbligo di osservanza della normativa antiriciclaggio.

Tutti i singoli Capitoli Territoriali, ovunque dislocati, sono tenuti al pieno rispetto della Normativa Antiriciclaggio vigente nel proprio paese di appartenenza.

Gli stessi, a maggior ragione nei casi in cui i singoli Stati nazionale prevedano presidi meno stringenti di quelli fatti propri dalla normativa Vaticana, sono tenuti ad osservare le *best practice* in tema di normativa antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, ed in generale le norme previste dalla legislazione Vaticana che disciplina la materia e, più recisamente dalla legge, n° XVIII in materia di trasparenza, vigilanza ed informazione finanziaria dell'8 ottobre 2013, e le leggi alla medesima complementari e tutte le relative novazioni.

4. USO DEGLI ASSET DELLA FONDAZIONE

La gestione e l'uso di *asset* della Fondazione deve essere ispirata a principi di integrità, correttezza e responsabilità.

Tutto il personale, apicale e dipendente, è tenuto a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Fondazione, materiali o immateriali che siano, nonché ad impedirne l'uso fraudolento o improprio.

Gli strumenti informatici di cui dispone il personale devono essere utilizzati esclusivamente per il miglior svolgimento dell'attività lavorativa e con modalità idonee a non arrecare pregiudizio alla FCAPP.

A tutti i soggetti che operano nei singoli Capitoli Territoriali è vietata qualsivoglia attività informatica che possa integrare condotte ritenute reato ai sensi del codice penale o delle leggi speciali, della nazione in cui il Capitolo è ubicato.

E' comunque vietato:

- *Porre in essere qualunque attività finalizzata a manomettere le protezioni dei sistemi informatici della FCAPP e di qualunque ente con il quale la stessa intrattiene rapporti;*
- *creare o modificare o cancellare fraudolentemente dati di terzi;*
- *accedere abusivamente alla rete informatica di terzi per acquisire informazioni riservate;*
- *detenere password di accesso a siti di terzi;*
- *installare fraudolentemente dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di terzi;*
- *diffondere, tramite la rete dell'ente, programmi illeciti o virus;*
- *danneggiare strumenti di commercio elettronico di terzi;*
- *acquisire e utilizzare strumenti informatici privi di licenza d'uso.*



Telefoni e altri strumenti di comunicazione che dovessero essere eventualmente forniti dalla Fondazione ai propri dipendenti e collaboratori, sono di proprietà della stessa e devono essere utilizzati solo a scopi lavorativi.

La FCAPP consente un moderato utilizzo dei sistemi di posta elettronica per fini personali, fermo restando che l'uso della posta elettronica è prioritariamente riservato alle comunicazioni funzionali all'attività della Fondazione. E' vietato l'uso di *social network* durante l'orario di lavoro.

5. SALUTE E SICUREZZA

Nell'ambito delle proprie attività, la FCAPP si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere della collettività in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori e dei clienti.

Nel rispetto della normativa vaticana vigente in tema di salute e sicurezza (l. LIV del 10 dicembre 2007) la FCAPP si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri dipendenti e collaboratori. Inoltre opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori, ove fosse necessario anche attraverso piani di formazione, azioni preventive e verifiche periodiche.

La FCAPP si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento dei risultati nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, operando in linea con i seguenti principi:

- *prevenire possibili eventi accidentali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e dell'intera collettività;*
- *garantire il rispetto della legislazione di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi legislativi;*
- *sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, e salute.*

6. GARANTI D'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Dell'osservanza e della corretta interpretazione del Codice Etico e di Condotta è competente l'Organismo di Vigilanza.

In caso di assenza dell'ODV, o di temporanea inattività dello stesso, le relative funzioni saranno prerogativa dell'organo societario dotato di similari poteri di controllo e vigilanza.

Il personale potrà segnalare ai propri responsabili diretti o all'Organismo di Vigilanza (odv@foundation.va) eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al Codice.

A tutte le richieste verrà data risposta senza che vi sia, per chi ha effettuato la segnalazione, alcun rischio di subire qualsiasi forma di ritorsione, anche se solo indiretta.

E' in ogni caso garantito l'anonimato del segnalante.



Relativamente al Codice Etico e di Condotta, l'Organismo di Vigilanza si riunirà ogniqualvolta ritenuto necessario e assicurerà:

- *La diffusione del Codice Etico e di Condotta presso il personale e in generale presso tutti i terzi che entrano in rapporto con l'organizzazione nell'ambito dello sviluppo delle attività dell'Ente;*
- *Il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico e di Condotta, nonché il suo aggiornamento;*
- *La valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le competenti funzioni della Fondazione, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;*
- *Che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico e di Condotta.*

7. SISTEMA SANZIONATORIO.

L'inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure disciplinari qui di seguito riportate:

- a. RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA,
- b. MULTA PECUNIARIA (in misura non eccedente l'importo di € 100,00);
- c. SOSPENSIONE DAL NOVERO DEGLI ADERENTI (per un massimo di giorni 30);
- d. RADIAZIONE DAL NOVERO DEGLI ADERENTI ove le mancanze siano "delitti a termini di legge" o "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Fondazione nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio morale e/o materiale per la Fondazione.



ALLEGATO A) – Dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse

Il sottoscritto, dipendente della FCAPP con qualifica di _____, dichiara di conoscere il contenuto del Codice Etico adottato dalla Fondazione.

Dichiara inoltre:

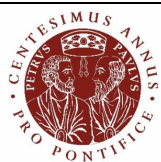
- *di non aver posto in essere azioni contrarie ai principi del Codice Etico;*
- *di non essersi mai trovato in situazioni di conflitto di interesse con rappresentanti della pubblica amministrazione;*
- *di aver mai travalicato o abusato dei poteri conferitigli;*
- *di non aver mai travalicato i limiti di firma stabiliti;*
- *di aver sempre rispettato le procedure del FCAPP e gli obblighi di informativa riportati nel Codice Etico.*
 - *Di obbligarsi al rispetto della normativa prevista dal codice penale italiano in tema di reati informatici (solo per addetti o dipendenti operanti all'interno dello Stato Città del Vaticano).*

Il sottoscritto dichiara di non essere venuto a conoscenza di accadimenti ed elementi di fatto che possano influire negativamente sull'adeguatezza, completezza, efficacia, e sulla sua effettiva applicazione del Codice Etico.

In fede

Nome e cognome

Data



ALLEGATO B) – Clausola risolutiva da inserire nei contratti con i terzi

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante della Società _____, dichiara di essere a conoscenza delle norme del Codice Etico previsto dalla FCAPP in relazione al presente incarico.

Il sottoscritto, a nome della Società rappresentata, si impegna a tenere un comportamento conforme ai principi del Codice Etico della FCAPP.

L'inosservanza di tale impegno da parte del sottoscritto costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà la FCAPP a risolvere il presente contratto con effetto immediato, con ogni ulteriore riserva di legge.

In fede

Nome e cognome

Qualifica

Data