

Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea



CODICE ETICO

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Adottato nella seduta n. 47 del 5 maggio 2017 del Consiglio di Amministrazione

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Sommario

Codice etico ed Organismo di Vigilanza	5
Missione e visione etica di AlmaLaurea.....	6
Destinatari ed ambiti di applicazione del Codice Etico	6
Principi di riferimento.....	7
Rispetto della legge	7
Onestà	7
Trasparenza e completezza dell'informazione.....	8
Correttezza nella gestione delle attività e nell'utilizzo delle risorse	8
Riservatezza delle informazioni.....	8
Rispetto della persona.....	8
Prevenzione dei conflitti di interesse	9
Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile.....	9
Norme di comportamento	9
Amministratori	9
Informativa societaria	10
Risorse umane	10
Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro	10
Politiche di gestione delle risorse umane	11
Salute, sicurezza e ambiente	11
Gestione delle informazioni e privacy	12
Conflitti di interessi	12
Utilizzo e salvaguardia dei beni materiali ed immateriali del Consorzio.....	13
Conoscenza, accettazione ed osservanza del Codice Etico	14
Clienti e Fornitori.....	15
Ambiente e sicurezza.....	16
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	17
Rapporti con le realtà no-profit.....	17
Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni	17
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	18
Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del Codice Etico	19
Sistema di controllo interno	19
Organismo di Vigilanza sul Codice Etico	20
Comunicazione e formazione	20
Segnalazione dei soggetti interessati	20
Violazioni del Codice Etico.....	21
Linee guida del sistema sanzionatorio	21

Codice etico ed Organismo di Vigilanza

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da AlmaLaurea (da qui in poi, anche “il Consorzio” o “l'Ente”) per definire l'insieme di valori di etica aziendale che la stessa riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che AlmaLaurea ed i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

AlmaLaurea riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale, della correttezza nei rapporti con i propri partner – siano essi enti privati o enti pubblici –, della tutela dei dati di cui entra in possesso, della salvaguardia ambientale e della salute e sicurezza dei lavoratori nella conduzione degli affari e delle attività dell'ente e, a tal fine, promuove una gestione di quest'ultimo orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri *stakeholder* e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Sono da considerarsi *stakeholder* di AlmaLaurea le risorse umane (dipendenti e collaboratori), i clienti, i soci, i consorziati, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti coinvolti, direttamente e/o indirettamente, nelle attività dell'ente.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce (ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231 del 2001 e delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01” emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, successivamente aggiornate, con approvazione ministeriale in data 2 aprile 2008 e nell'anno 2014), tra l'altro, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo di AlmaLaurea (di seguito il “Modello”) e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

La verifica sulla attuazione del Codice Etico e sulla sua concreta applicazione è di competenza dall'Amministrazione di AlmaLaurea e del management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti. E' compito dell'Organo amministrativo aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile.

Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal D.lgs. 231/01 viene istituito un Organismo di Vigilanza (d'ora in poi anche OdV) che verifica il funzionamento e l'osservanza del Modello per la

prevenzione dei suddetti reati. L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione dell'ente, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti. Allo scopo di garantire l'effettività del Modello, AlmaLaurea – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno del Consorzio, o di eventuali criticità del Modello, possano riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Missione e visione etica di AlmaLaurea

AlmaLaurea è un consorzio interuniversitario che si occupa dell'attività di raccolta dati inerenti il profilo formativo dei laureati iscritti agli atenei facenti parte del consorzio. L'ente si occupa altresì di raccogliere dati circa la condizione lavorativa e occupazionale dei laureati predetti, in modo da poter operare una analisi statistica di carattere generale da comunicare ai diversi *stakeholder* di riferimento (gli atenei, *in primis*, nonché il Ministero dell'Istruzione e le commissioni impegnate nella didattica e nell'orientamento). AlmaLaurea si occupa anche di rendere fruibili i curriculum dei laureati, al fine di consentire una più agevole interazione tra gli operatori della domanda di lavoro e gli offerenti. Una più esaustiva descrizione delle attività di AlmaLaurea viene inserita all'interno della c.d. “parte generale” del Modello di organizzazione e gestione, ai sensi degli artt. 5 e 6 D. Lgs. 231/01.

La visione etica dell'ente non può, pertanto, prescindere da alcuni, basilari principi:

- operare secondo i principi del rispetto della privacy nell'utilizzo dei dati personali di cui venga in possesso nell'ambito della propria attività;
- razionalizzare la gestione dei predetti dati e la loro fornitura ai soggetti interessati, secondo logiche di pari opportunità tra i soggetti oggetto delle indagini statistiche;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione e coinvolgimento di tutto il personale;
- integrare, negli obiettivi di efficacia ed efficienza, i principi di sviluppo sostenibile ed ambientalmente compatibile e della prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- attuare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli enti e i soggetti che ne fanno parte, comportamenti improntati ai principi di trasparenza e regolare gestione dell'ente.

Destinatari ed ambiti di applicazione del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di AlmaLaurea, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con AlmaLaurea (a titolo esemplificativo, i soggetti referenti dei singoli

Atenei consorziati). Essi si obbligano al rispetto delle disposizioni del presente Codice Etico all'atto dell'accettazione della carica, ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o, comunque, sin dall'inizio della collaborazione con il Consorzio, e per tutto il periodo in cui essi svolgeranno attività presso o nell'interesse dello stesso.

A fronte di ciò, AlmaLaurea promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

AlmaLaurea mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso. A questo scopo è stato individuato un apposito Organismo di Vigilanza, con compiti, tra l'altro, di vigilare sull'applicazione del Codice Etico.

Principi di riferimento

Rispetto della legge

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli *stakeholder* sono i principi etici cui AlmaLaurea si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri partner, accrescere le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tale fine, AlmaLaurea esige dai propri amministratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

AlmaLaurea, inoltre, si conforma e rispetta anche tutti gli obblighi ulteriori nascenti da fonti normative contrattuali.

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di AlmaLaurea, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con gli *stakeholder* sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Trasparenza e completezza dell'informazione

AlmaLaurea riconosce il valore fondamentale di una gestione trasparente della propria attività improntata a rendere riconoscibili, giustificabili e comprensibili a terzi le motivazioni che sono alla base delle proprie scelte e delle proprie determinazioni. AlmaLaurea, anche in relazione a quanto precede, si impegna in ogni caso a non rendere pubblici i dati personali, sensibili e/o giudiziari non pertinenti.

Correttezza nella gestione delle attività e nell'utilizzo delle risorse

AlmaLaurea persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti dell'ente, assicurando il corretto funzionamento della *governance* e il rispetto di coloro che per il consorzio operano, a qualsiasi titolo.

Riservatezza delle informazioni

AlmaLaurea assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione di AlmaLaurea vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

Nell'ambito delle diverse relazioni con il consorzio o con i suoi interlocutori, i destinatari del presente Codice devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'ambito di AlmaLaurea.

Rispetto della persona

AlmaLaurea promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni anche potenzialmente di conflitti di interesse, AlmaLaurea, al momento di assegnare incarichi o di avviare rapporti di lavoro, richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Consorzio.

AlmaLaurea richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazione di conflitto di interesse ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che AlmaLaurea salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile.

A tale fine la il Consorzio programma le proprie attività cercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali, e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti gli *stakeholder*.

Norme di comportamento

Amministratori

AlmaLaurea crea le condizioni affinché la partecipazione degli amministratori alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, attraverso la completezza dell'informazione fornita da parte dei dipendenti e dei referenti di ogni singola funzione o area di attività.

Il sistema di *governance* adottato da AlmaLaurea è conforme a quanto previsto dalla Legge ed è principalmente indirizzato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli *stakeholder* dell'ente;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dei consorziati;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;

- attuare una gestione dell'ente quanto più corretta nei confronti sia dei consorziati, sia nei confronti dei soggetti che con AlmaLaurea dovessero interfacciarsi a qualsiasi titolo;
- mantenere un profilo di trasparenza e correttezza nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Informativa societaria

AlmaLaurea assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

AlmaLaurea vigila a tal fine sull'operato dell'Organo amministrativo, dei funzionari, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

Ogni operazione e transazione viene correttamente autorizzata, effettuata e registrata, e ne viene conservata traccia in modo da consentirne l'agevole tracciabilità, una precisa registrazione contabile e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Risorse umane

AlmaLaurea riconosce la centralità delle risorse umane, della loro salute psicofisica e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso si intendono come risorse umane sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore dell'ente in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze dell'ente, nel rispetto dei principi dell'imparzialità, della trasparenza nella decisione riguardante le assunzioni e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento di inizio della collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo le caratteristiche delle mansioni e delle funzioni, gli elementi normativi retributivi e le normative e i comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Il dipendente/collaboratore viene altresì adeguatamente formato in relazione al tipo di mansioni che egli dovrà svolgere.

Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. A titolo esemplificativo, costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Salute, sicurezza e ambiente

AlmaLaurea promuove e diffonde la cultura della sicurezza sul lavoro e della salvaguardia ambientale, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e

preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori, la salubrità dei luoghi di lavoro ed il rispetto dell'ambiente in tutte le sue componenti.

Tutti gli operatori in AlmaLaurea (dirigenti, dipendenti e collaboratori) sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza, salubrità del posto di lavoro e tutela ambientale, nonché all'adozione ed al pieno rispetto di tutte le misure e le procedure in tema di salute, sicurezza e ambiente previste e di tutela ambientale e dai regolamenti interni.

Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche del Consorzio in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

E' obbligo di ogni dipendente/collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Conflitti di interessi

Ogni dipendente/collaboratore di AlmaLaurea è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Consorzio o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni di proprietà di AlmaLaurea o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

AlmaLaurea riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse del Consorzio, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente all'interno

dell'ente, o all'OdV preposto alla vigilanza sul Codice Etico. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di AlmaLaurea sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (Organo amministrativo, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici e finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di AlmaLaurea;
- utilizzare la propria posizione all'interno del Consorzio o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi dell'ente;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso concorrenti;
- accettare od offrire denaro, favori od utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con AlmaLaurea.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili e/o l'Organismo di Vigilanza.

Utilizzo e salvaguardia dei beni materiali ed immateriali del Consorzio

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà del Consorzio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno o richiesto, il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate, compresi – ove forniti – i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale, volti alla salvaguardia della persona), ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali danni.

In particolare:

- A. ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzioni di efficienza o che comunque contrastino con l'interesse di AlmaLaurea;
- B. ogni dipendente/collaboratore è tenuto a rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza dei sistemi informatici, delle apparecchiature e degli impianti dell'ente;

- C. ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- D. ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni del Consorzio, di cui entri in possesso, di qualsiasi tipo o valore, nel rispetto della Legge e delle norme interne;
- E. tutti i beni di proprietà di AlmaLaurea sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da norme specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- F. ogni dipendente/collaboratore è tenuto a collaborare nei limiti del possibile al fine di ridurre i rischi di furti, danneggiamenti ed altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Conoscenza, accettazione ed osservanza del Codice Etico

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere i principi di comportamento contenuti nel presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione dello stesso;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili sue violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta al fine di violarlo;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Clienti e Fornitori

Il comportamento di AlmaLaurea nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Il comportamento del Consorzio, come detto, deve altresì essere improntato alla correttezza professionale e alla trasparenza.

AlmaLaurea persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

E' fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di AlmaLaurea di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario, nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi dell'ente, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali - primo fra tutti - la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza. La selezione dei fornitori avviene nel rispetto della normativa di legge e, ove richiesto, attraverso procedure ad evidenza pubblica che siano espressione del principio di trasparenza a cui tutta l'attività del Consorzio è improntata.

Per AlmaLaurea sono, in ogni caso, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi AlmaLaurea:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente. AlmaLaurea adotta, altresì, laddove necessario, procedure ad evidenza pubblica per rendere ancor più trasparente il processo di scelta;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;

- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine del Consorzio e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati al referente di funzione.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne la Direzione, che, dopo le opportune verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore o con un cliente e la gestione dei contatti con gli stessi si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, AlmaLaurea predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, AlmaLaurea potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale, di salvaguardia ambientale e della sicurezza sul lavoro. A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

Ambiente e sicurezza

AlmaLaurea considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza sul lavoro.

A tal fine, nella gestione delle attività aziendali, l'ente persegue il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di rispetto per l'ambiente.

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate in particolare ad una gestione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente e con la sicurezza e la salute degli operatori.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, AlmaLaurea, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti/collaboratori:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, nonché pregiudicare l'integrità dell'ambiente in tutte le sue componenti;
- presta continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti sull'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collabora con i propri *stakeholder*, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

AlmaLaurea, nell'ambito dei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, si astiene dal mantenere comportamenti che possano pregiudicarne il buon nome o l'immagine. In particolare, specifica attenzione viene prestata ad eventuali contributi che AlmaLaurea dovesse fornire alle predette organizzazioni, onde evitare forme – dirette o indirette – di finanziamento, che possano pregiudicare l'autonomia del Consorzio.

Rapporti con le realtà no-profit

AlmaLaurea considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dall'ente.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida di verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti del Consorzio.

I rapporti con i mass media sono tenuti sulla base di questi principi e sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle figure di responsabilità a ciò delegate.

I dipendenti/collaboratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti/collaboratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività del Consorzio intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partner* privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello e delle procedure interne in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente ai soggetti a ciò preposti e delegati che procedono nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello e di cui al sistema anticorruzione.

AlmaLaurea vieta, ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di AlmaLaurea nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e alla Direzione Amministrativa.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione trasparenti, volte a esplicitare l'attività di AlmaLaurea, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione del Consorzio su temi rilevanti concernenti la propria attività e le proprie scelte.

A tal fine, AlmaLaurea:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio ed evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

Sistema di controllo interno e modalità di attuazione del Codice Etico

Sistema di controllo interno

E' politica di AlmaLaurea diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'ente con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni del Consorzio e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi, tutelare i clienti e garantire la bontà dei dati raccolti, trattati e forniti.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche del Consorzio;
- la tutela dei beni dell'ente, materiali e immateriali;
- l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità aziendale adottate.

AlmaLaurea prevede e pone in essere procedure volte a garantire l'efficacia del controllo anche a mezzo di apposite certificazioni.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Organismo di Vigilanza sul Codice Etico

E' compito dell'Organismo di Vigilanza svolgere il controllo sul rispetto del Codice Etico; in particolare detto organo dovrà:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici *compliance program*, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli *stakeholder* interni ed esterni;
- relazionare periodicamente alla Direzione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

E' causa di ineleggibilità ad OdV l'aver subito condanne penali definitive o essere stato condannato con sentenza irrevocabile di applicazione della pena.

Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione, quali, a titolo esemplificativo, la consegna dello stesso al momento dell'assunzione della carica di amministratore o dirigente; al momento della stipula del contratto di lavoro, di rappresentanza o di collaborazione; nonché attraverso la pubblicazione del Codice Etico in apposite bacheche aziendali, e telematiche (intranet ed internet).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, il Responsabile del personale predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione (a cadenza annuale, almeno) volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Segnalazione dei soggetti interessati

AlmaLaurea provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice o a sue eventuali violazioni.

In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma anche anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa

come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari alla Direzione.

I soggetti competenti in ordine alle suddette violazioni definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'OdV.

Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello compromette il rapporto fiduciario tra AlmaLaurea ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partner* commerciali e finanziari. In particolare, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico, nonché delle procedure contenute nel Modello, deve considerarsi parte essenziale dell'obbligazione contrattuale dei dipendenti, ex art. 2104 C.C., cosicché la violazione delle disposizioni di che trattasi potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e alla contrattazione collettiva applicabile. L'osservanza del presente Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dagli altri destinatari (amministratori, rappresentanti, fornitori, etc.), con la conseguenza che l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute o delle procedure previste dal Modello, potrà considerarsi inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, quali la risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, nonché il risarcimento dei danni.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da AlmaLaurea incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello, in conformità con il D.Lgs. 231/01 e con quanto stabilito dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai contratti collettivi applicabili, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui essi costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e delle procedure di cui al Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con AlmaLaurea: a tal fine il Consorzio provvede a diffondere il Codice Etico e le procedure interne, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.