



**ciofs fp lazio ets**

**(Centro Italiano Opere Femminili Salesiane  
Formazione Professionale Lazio Ente Terzo Settore)**

# **MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE**

## **Codice Etico**

**Redatto secondo  
il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

Il Legale Rappresentante

*(Novella Gigli)*



## Sommario

- **Art. 1 (Destinatari e ambito di applicazione)**
- **Art. 2 (Principi generali)**
- **Art. 3 (Carisma salesiano)**
- **Art. 4 (Conflitto di interessi)**
- **Art. 5 (Tutela delle condizioni di lavoro)**
- **Art. 6 (Abusi e fastidi sessuali)**
- **Art. 7 (Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori )**
- **Art. 8 (Responsabilità civile)**
- **Art. 9 (Uso del nome e della reputazione dell'Ente)**
- **Art. 10 (Tutela della Privacy dei dati)**
- **Art. 11 (Uso delle risorse dell'Ente)**
- **Art. 12 (Divulgazione e attuazione del Codice Etico)**
- **Art. 13 (Osservanza e violazione del Codice Etico)**
- **Art. 14 (Sanzioni)**
- **Art. 15 (Comportamenti da tenere in occasione degli audit dell'Organismo di vigilanza)**

## Art. 1

### *(Destinatari e ambito di applicazione)*

- 1.1 Il Codice Etico si rivolge a tutti gli addetti interni dell'associazione (dirigenti, dipendenti, religiose) e a coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto dell'associazione stessa (lavoratori parasubordinati, liberi professionisti, personale delle ditte appaltatrici...).
- 1.2 I principi del Codice Etico sono anche alla base dei regolamenti diretti agli allievi e la cui inosservanza è sanzionata con provvedimenti disciplinari.
- 1.3 Il Codice Etico contiene le più importanti regole di comportamento che devono orientare il comportamento all'interno dell'associazione, sia ai fini della prevenzione degli illeciti che della realizzazione del sistema dei valori che l'ente persegue, anche in base al proprio Statuto. Si tratta di regole di carattere generale, che sono integrate da ulteriori prescrizioni per le singole categorie di addetti dell'associazione (regolamenti, protocolli, procedure del sistema qualità e istruzioni operative).
- 1.4 L'Organismo di Vigilanza verifica che le ulteriori disposizioni contenute in tali documenti siano coerenti con il Codice Etico e ne costituiscano puntuale applicazione per le singole aree di attività o tipologie di addetti.

## Art. 2

### *(Principi generali)*

- 2.1 - Il presente Codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'associazione.  
Il rispetto del presente Codice costituisce parte sostanziale dell'impegno educativo dell'ente, nella consapevolezza che tutto contribuisce alla promozione e allo sviluppo integrale della persona.
- 2.2 - L'associazione accoglie le istanze del Fondatore Don Bosco e della Cofondatrice Madre Mazzarello che hanno fatto della "salvezza dei giovani" lo scopo della vita.
- 2.3- Il rispetto del presente Codice costituisce parte integrante dell'impegno educativo dell'associazione, nella consapevolezza che tutto contribuisce all'educazione integrale di adolescenti e giovani.
- 2.4 - Alle disposizioni del presente Codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel suo nome o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.
- 2.5 - Le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).
- 2.6 - L'associazione, a tutti i suoi livelli, impronta la propria azione ai criteri di liceità, etica, trasparenza ed efficacia dell'azione. Ciò in particolare comporta che ciascun addetto deve rispettare integralmente le norme cogenti applicabili, sia legali che contrattuali, attenersi ai criteri etici individuati nel presente Codice e nei documenti da esso richiamati, dare evidenza del risultato della propria attività, nei limiti consentiti dalla legge ed adoperarsi per garantire all'utenza il miglior risultato possibile.
- 2.7 -L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'associazione, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.8 – L’associazione s’impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, inoltre ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell’interesse pubblico affidatogli.

### Art. 3

#### *(Carisma salesiano)*

- 3.1 - Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo dell’ente deve adoperarsi per la diffusione del messaggio cristiano, secondo lo stile di Don Bosco e di Maria Domenica Mazzarello, da attuare nell’incontro tra il Vangelo e la cultura, nella consapevolezza del valore formativo della testimonianza offerta dal cristianesimo vissuto nonché dei contenuti, delle visioni e dei comportamenti mediati, secondo il magistero della Chiesa e il carisma dell’Istituto delle FMA.
- 3.2 – Ogni persona che collabora con l’associazione deve improntare la sua prestazione all’affermazione del valore della vita dal suo concepimento fino alla morte naturale. Deve, pertanto, astenersi dal suggerire o sostenere in qualsiasi modo comportamenti, pratiche di qualsiasi tipo contrastanti con l’attività e le finalità educative dell’ente, con la dignità della persona, che è il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, con la difesa del diritto alla vita e con la tutela della famiglia. La condivisione di tale valore è requisito necessario per la selezione dei prestatori di lavoro.
- 3.3 - Ogni persona che usufruisce del servizio dell’associazione deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali, né a discriminazioni di razza, sesso, cultura e religione. Ciò in particolare implica che i formatori, nel rapporto educativo e formativo con gli allievi minorenni, si attengano scrupolosamente ai criteri di comportamento definiti nei regolamenti e nei protocolli dell’associazione, ricordando che la violazione delle regole interne relative al rapporto con i minorenni costituisce la più grave infrazione possibile al Codice Etico e come tale viene sanzionata con il massimo rigore possibile, in base alla legislazione in vigore.
- 3.4 – Ogni persona che collabora con l’associazione intrattiene con i giovani rapporti educativi improntati a fiducia, rispetto e valorizzazione/promozione della persona; ne accompagna la crescita integrale, lungo tutto l’arco dell’età evolutiva, ispirandosi al sistema preventivo di Don Bosco, facendo leva su ragione, religione e amorevolezza.

### Art. 4

#### *(Conflitto di interessi)*

- 4.1 - Si ha conflitto di interessi quando l’interesse privato di un membro dell’associazione contrasta realmente o potenzialmente con l’interesse, non solo economico, dell’ente stesso, anche con riguardo ai rapporti esterni di lavoro con altri enti potenzialmente concorrenti.
- 4.2 – Qualunque addetto dell’associazione si trovi in una situazione di conflitto d’interesse, anche solo potenziale, ne deve avvisare i propri superiori, affinché valutino le opportune azioni.
- 4.2 – È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell’esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all’esercizio medesimo.

### Art. 5

#### *(Tutela delle condizioni di lavoro)*

- 5.1 – La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall’associazione, che è tenuto ad adottare, nell’esercizio delle sue attività, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l’esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l’integrità fisica e la personalità morale dei

prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico. Il personale è tenuto a collaborare al mantenimento dello stato di sicurezza della sede attraverso tempestive segnalazioni di possibili situazioni di pericolo.

- 5.2 - L'associazione garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.
- 5.3 - L'Organismo di Vigilanza verifica che non esista alcuna forma di lavoro nero o grigio, che le leggi ed i contratti collettivi di lavoro siano rispettati, che le tipologie contrattuali flessibili siano applicate in modo genuino e che non esista sul posto di lavoro alcuna forma di mobbing orizzontale o verticale.
- 5.4 - I lavoratori dell'associazione che ritengano non riconosciuti i loro diritti retributivi e normativi, oppure che ritengano di essere destinatari di comportamenti non corretti da parte di superiori o colleghi di lavoro, ne possono immediatamente dare notizia all'Organismo di Vigilanza, che provvederà in tempi rapidi ad avviare un'istruttoria interna.

#### **Art. 6**

##### *(Abusi e fastidi sessuali)*

- 6.1 - L'associazione reputa di estrema gravità qualunque comportamento che non sia rispettoso della libertà sessuale altrui.
- 6.2 - L'associazione promuove una politica di rigore rispetto al rischio di abusi e fastidi sessuali, sia rispetto agli addetti dell'ente che agli allievi.
- 6.3 - Tenendo conto del fatto che la maggior parte degli allievi sono minorenni, l'associazione ha definito un protocollo sulla tutela dei minori che costituisce applicazione del presente Codice Etico e rispetto al quale garantisce la costante formazione del personale, la puntuale vigilanza sia degli apicali che dell'OdV e l'adozione rigorosa delle sanzioni disciplinari in caso di violazione.

#### **Art. 7**

##### *(Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori)*

- 7.1 - I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare devono essere intrattenute le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello stato, in Italia o in altri paesi. Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture dell'associazione preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'ente. A tal fine, l'ente s'impegna a:
- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
  - rappresentare gli interessi e le posizioni dell'associazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
  - qualunque pressione indebita o tentativo di corruzione da parte di pubblici funzionari, a partire dalla richiesta di tangenti, sarà oggetto di immediata denuncia all'autorità giudiziaria;
- 7.2 - Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità. Sono, in generale, vietati i seguenti comportamenti nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione:
- adottare comportamenti contrari alla legge o che possano diventarlo;

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio ed assicurare vantaggi di qualunque tipo all'ente;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni, pagamenti o benefici materiali a dipendenti pubblici/pubblici ufficiali per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi dell'Ente;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a dipendenti pubblici/pubblici funzionari;
- con riferimento ai sistemi premianti, attribuire obiettivi tarati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili ai soggetti con poteri di spesa o deleghe a rilevanza esterna;
- presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;
- emettere richieste di acquisto che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza dell'associazione e che non siano autorizzate in base alle deleghe conferite;
- riconoscere compensi a consulenti e fornitori che non trovino giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed ai prezzi di mercato.

#### **Art. 8**

##### *(Responsabilità civile)*

- 8.1 - L'associazione, in misura prevalente, realizza la propria attività in favore di soggetti minori con responsabilità giuridica fortemente limitata (art. 2047 e seguenti del codice civile), ciò esige che tutto il personale e in particolare i formatori pongano in essere comportamenti diretti a prevenire eventi che possano dar luogo alla responsabilità civile per danni cagionati dagli stessi soggetti a sé stessi o a terzi, specialmente per danni derivanti dalla violazione dell'obbligo di vigilanza che fa carico al personale stesso.

#### **Art. 9**

##### *(Uso del nome e della reputazione dell'Ente)*

- 9.1 - Tutti i membri dell'associazione sono tenuti a rispettarne il buon nome e a non recare danno alla reputazione dell'Istituzione. Salvo espressa autorizzazione, a nessun membro dell'ente è consentito:
- a. utilizzare in modo improprio il logo e il nome dell'ente;
  - b. utilizzare la reputazione dell'ente in associazione ad attività professionali, impieghi, incarichi o altre attività esterne, anche non remunerate;
  - c. esprimere punti di vista strettamente personali spendendo il nome dell'ente.
- 9.2 - Ogni persona che a vario titolo collabora con l'ente è tenuta ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni tangibili e intangibili dell'ente stesso attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 9.3 - Ogni dipendente o collaboratore deve essere consapevole del carattere educativo e salesiano delle attività gestite dall'associazione, che è un'organizzazione di tendenza, ed è obbligato ad assumere comportamenti che nello svolgimento delle mansioni non ostacolino l'adempimento dell'obbligo di coerenza con i valori dichiarati dall'ente stesso e, comunque, manifestino una coerenza di vita con detti valori; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi,

anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.

9.4 – Le comunicazioni tra i formatori e gli allievi e le loro famiglie devono avvenire nelle sedi e con le modalità definiti nell'offerta formativa dei vari Centri. Le occasioni personali di incontro, comunicazione e corrispondenza al di fuori dei canali istituzionali (ad esempio: uscite, viaggi, corrispondenza tramite il telefono cellulare, scambi di amicizia e corrispondenza su social network) devono essere resi noti ed autorizzati dalla Direzione del Centro, che provvede altresì ad acquisire il consenso degli esercenti la potestà, in caso di allievi minorenni.

9.5 – Il formatore che non rispetta le regole interne in materia di comunicazione con i minorenni, con particolare riferimento ai contatti a distanza attraverso i social network, commettono un illecito disciplinare considerato gravissimo.

## Art. 10

### *(Tutela della Privacy dei dati)*

10.1 – Le attività del Ciofs fp Lazio richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti la gestione dell'erogazione di formazione, orientamento ed accompagnamento al lavoro.

Il Ciofs fp Lazio tutela la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso assicurando il rispetto della legislazione vigente in materia di privacy (Regolamento 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016).

L'Ente vieta ogni uso improprio e la diffusione delle informazioni necessarie per la gestione delle attività relative a tutti gli stakeholder coinvolti (allievi, famiglie, aziende, dipendenti e collaboratori...)

Le banche dati e gli uffici dell'Ente possono contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni all'Ente stesso.

I Destinatari del presente Codice sono quindi tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese; in ragione della propria funzione è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e/o al di fuori dei limiti previsti dai Principi Generali e dal Regolamento Aziendale per la Privacy contenuti nel Modello Organizzativo per la Protezione dei Dati Personali (MOGP Ciofs FP Lazio) nonché dalla normativa vigente.

A tal fine il Regolamento Aziendale per la tutela della Privacy viene a costituire parte integrante del Regolamento Organizzativo – parte prima, Personale del Ciofs fp Lazio.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono al Ciofs fp Lazio e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del Titolare.

I dipendenti, in ragione della propria funzione, secondo quanto previsto nel Regolamento dovranno:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte dell'Ente previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte dell'Ente;

Il Ciofs fp Lazio si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi a tutti gli stakeholder dei processi relativi alla propria attività e ad evitarne ogni uso improprio, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e secondo quanto previsto dal Modello Organizzativo per la Protezione dei Dati Personali (MOGP Ciofs FP Lazio), con le modalità indicate nel Regolamento Aziendale per la tutela della Privacy.

**Art. 11***(Uso delle risorse dell'ente)*

- 11.1 – Gli addetti dell'associazione sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni tangibili e intangibili dell'ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.
- 11.2 - La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di registrazione audio e video e gli apparecchi fotografici di qualsiasi genere devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi. Durante lo svolgimento delle attività formative i telefoni cellulari personali possono essere utilizzati soltanto previa autorizzazione della direzione.
- 11.3 – Agli addetti dell'associazione è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo, senza l'autorizzazione preventiva della direzione o non coerenti con i valori dichiarati dall'associazione. Ciò riguarda anche i materiali utilizzati dai formatori nell'ambito della didattica (es. proiezione di film), che devono essere inseriti nella programmazione didattica o comunque autorizzati dalla direzione del Centro.
- 11.4 – Agli addetti dell'associazione ammessi all'accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito:
- a) il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti;
  - b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l'autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni;
  - c) inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail;
  - d) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull'utilizzo della posta elettronica e di Internet che l'Ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni;
  - e) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell'attività lavorativa mediante l'utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza;
  - f) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.
- 11.5 – Gli addetti dell'associazione devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all'attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un'altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell'ente quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- 11.6 – È vietato l'uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell'ente e delle attrezzature in genere.
- 11.7 - È fatto divieto di fare uso, nell'orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti o di promuoverne comunque l'uso.

**Art. 12***(Divulgazione e attuazione del Codice Etico)*

- 12.1 – L’associazione provvede alla diffusione del presente Codice presso i soggetti interessati, nonché:
- a. all’interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell’Organismo di vigilanza circa l’opportunità di siffatti interventi;
  - b. alla verifica della sua effettiva osservanza;
  - c. all’adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

**Art. 13***(Osservanza e violazione del Codice Etico)*

- 13.1 - Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte degli addetti dell’associazione dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza ai superiori gerarchici e all’Organismo di vigilanza.
- 13.2 – L’associazione non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.
- 13.3 – Tutti gli addetti dell’associazione sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente Codice.

**Art. 14***(Sanzioni)*

- 14.1 –La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l’associazione e può portare all’attivazione di azioni legali e all’adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.
- In particolare:
- Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all’art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.
  - Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.
  - Ogni violazione da parte dei fornitori è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi contratti di fornitura.
  - Ogni violazione da parte delle religiose collaboranti a vario titolo con l’Ente è sanzionata in base al diritto proprio.

**Art. 15***(Comportamenti da tenere in occasione degli audit dell’Organismo di vigilanza)*

- 15.1 – Ogni addetto dell’associazione dovrà prestare la massima collaborazione al personale ispettivo incaricato dall’Organismo di vigilanza (OdV) di effettuare gli audit sul rispetto del sistema interno di prevenzione degli illeciti.
- 15.2 – In occasione degli audit dell’OdV dovranno essere fornite agli auditor tutte le informazioni e le evidenze documentali richieste.

- 15.3 – In caso di segnalazione di anomalie e non conformità da parte degli auditor incaricati dall'OdV, ogni addetto dovrà porre in essere tutto ciò che è necessario per recepire le azioni correttive o preventive richieste.
- 15.4 – Le stesse regole di comportamento dovranno essere osservate, nell'ambito delle attività che riguardano il sistema di gestione per la qualità o singoli elementi di esso, in occasione degli audit di prima, seconda e terza parte.
- 15.5 – Gli auditor incaricati dall'Organismo di vigilanza fonderanno l'attività di audit sui seguenti principi ispiratori, diretti a garantire la completezza, l'imparzialità e l'efficacia dell'audit.

*a) Comportamento etico*

Durante l'audit sarà tenuto un comportamento basato su: fiducia, integrità, riservatezza e discrezione.

*b) Presentazione imparziale*

L'auditor riporterà fedelmente e con precisione le risultanze, le conclusioni ed i rapporti di audit, riportando gli ostacoli significativi incontrati durante l'audit e le opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di audit e l'organizzazione oggetto dell'audit.

*c) Adeguata professionalità*

Gli auditor baseranno il contenuto del rapporto di audit sulle conoscenze di cui dispongono a livello professionale, integrate con le informazioni registrate nel corso dell'audit.

*d) Indipendenza*

Gli auditor conserveranno uno stato di obiettività di pensiero durante il processo dell'audit per assicurare che le risultanze e le conclusioni dell'audit siano basate solo sulle evidenze dell'audit.

*e) Approccio basato sull'evidenza*

Le evidenze dell'audit saranno verificabili. Esse si baseranno su campioni di informazioni disponibili ed indicati nel rapporto di audit.

