



**Fondazione
Cav. Lav.
Carlo Pesenti**

DOCUMENTO
RIFERIMENTI

CODICE ETICO
MOG DLGS 231/01

Revisione	Data
AM FRC SD	30/04/2018

INDICE

0. INTRODUZIONE	Pagina 4
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	Pagina 5
2. RIFERIMENTI	Pagina 5
3. TERMINI E DEFINIZIONI	Pagina 6
4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE	Pagina 7
4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI	Pagina 7
4.1.1 Principio di centralità della persona	Pagina 7
4.1.2 Principio di ripudio di ogni discriminazione	Pagina 7
4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI	Pagina 7
4.2.1 Principio di correttezza	Pagina 7
4.2.2 Principio di legalità	Pagina 8
4.2.3 Principio di professionalità	Pagina 8
4.2.4 Principio di riservatezza	Pagina 8
4.2.5 Principio di responsabilità verso la collettività e l'ambiente	Pagina 8
4.2.6 Principio di trasparenza e completezza dell'informazione	Pagina 9
5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE	Pagina 9
5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA	Pagina 9
5.1.1 Principi etici per la tenuta delle scritture contabili	Pagina 9
5.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Pagina 10
5.2.1 Principi etici per la gestione della tesoreria	Pagina 10
5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI	Pagina 10
5.3.1 Principi etici nell'utilizzo dei beni strumentali	Pagina 10
5.3.2 Principi etici nell'utilizzo di risorse IT	Pagina 11
5.3.3 Principi etici nell'utilizzo di opere protette da diritti di proprietà industriale	Pagina 11
5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Pagina 11
5.4.1 Principi etici per il reclutamento e selezione delle risorse umane	Pagina 11
5.4.2 Principi etici per la costituzione del rapporto di lavoro	Pagina 12
5.4.3 Principi etici per la gestione delle risorse umane	Pagina 13
5.4.4 Principi etici per la valutazione delle risorse umane	Pagina 13
5.4.5 Principi etici per l'erogazione di formazione e addestramento	Pagina 13
5.4.6 Principi etici per la gestione dei rapporti con terze parti	Pagina 14

5.5 GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	Pagina 15
5.5.1 Principi etici e rispetto delle normative applicabili in materia di sicurezza	Pagina 15
5.6 GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI	Pagina 16
5.6.1 Principi etici nella gestione degli aspetti e degli impatti ambientali	Pagina 16
5.7 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	Pagina 17
5.7.1 Principi etici nella gestione dei dati personali di soggetti terzi	Pagina 17
5.7.2 Principi etici nella gestione dei dati della Fondazione	Pagina 17
5.7.3 Principi etici nell'utilizzo di sistemi IT	Pagina 18
5.8 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	Pagina 19
5.9 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Pagina 20
5.9.1 Principi etici nella gestione di offerte e richieste di favori	Pagina 20
5.9.2 Principi etici nella gestione delle relazioni con la Magistratura e Autorità di Polizia Giudiziaria	Pagina 21
5.10 GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASOCIAZIONI ESTERNE	Pagina 21
5.10.1 Principi etici nella gestione delle relazioni con partiti ed associazioni politiche	Pagina 21
5.10.2 Principi etici nella gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali	Pagina 22
5.11 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA	Pagina 22
5.11.1 Principi etici nella gestione della comunicazione con terze parti	Pagina 22
5.11.2 Principi etici nella gestione della comunicazione con organi di informazione	Pagina 23
5.12 GESTIONE DEGLI OMAGGI	Pagina 23
6. GESTIONE DEL CODICE ETICO	Pagina 24
6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	Pagina 24
6.1.1 Comunicazione	Pagina 24
6.1.2 Sensibilizzazione	Pagina 24
6.2 ATTUAZIONE	Pagina 24
6.3 VERIFICA	Pagina 24
6.3.1 Audit	Pagina 24
6.3.2 Monitoraggio	Pagina 24
6.4 VIOLAZIONI E SANZIONI	Pagina 25
6.4.1 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico	Pagina 25
6.4.2 Provvedimenti disciplinari in caso di violazioni	Pagina 25
6.5 MIGLIORAMENTO	Pagina 26

0. INTRODUZIONE

La Fondazione Cav. Lav. Carlo Pesenti (in breve anche “Fondazione Pesenti”) è intitolata al Cavaliere del Lavoro Ingegnere Carlo Pesenti (1907-1984), uno dei protagonisti dell’industria e della finanza italiana del secolo scorso. Costituita nel giugno 2004 come organismo autonomo e indipendente, la Fondazione si propone come strumento per la promozione e la diffusione di una cultura dell’innovazione intesa come sviluppo di idee, progetti e azioni capaci di creare un impatto positivo a livello sociale, ambientale e culturale. La Fondazione sviluppa moderne forme d’interazione tra settore pubblico, settore privato for-profit e no-profit, con l’ideazione di soluzioni sostenibili che vadano incontro alle principali sfide sociali.

Le aree di focalizzazione – accanto al tradizionale interesse per la tutela del patrimonio storicoartistico nazionale, i programmi scientifico-formativi, i convegni e le pubblicazioni divulgativi, i progetti umanitari e di solidarietà sociale – sono finalizzate a promuovere e sostenere iniziative con un impatto positivo nella creazione di nuove imprese di rilevante contenuto sociale sviluppate soprattutto dalle nuove generazioni. Nel corso degli anni, la Fondazione ha avviato collaborazioni e finanziato progetti di ricerca e borse di studio con le principali Università del territorio ed a livello nazionale ed internazionale (tra le quali Università di Bergamo, Università Bocconi di Milano, MIP – School of Management del Politecnico di Milano, Università di Brescia, Università Statale di Milano e Harvard Graduate School of Design).

Gli altri prioritari settori di attività riguardano:

- Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, tramite contributi ad iniziative museali, editoriali e di ambiti affini.
- Organizzazione e supporto a convegni su temi di attualità economica e sociale.
- Iniziative a carattere umanitario e di sostegno sociale.
- Valorizzazione del patrimonio, anche tramite iniziative di impact investing.

L’attività della Fondazione, nonché l’ambito di intervento della stessa, costituiscono il presupposto della naturale inclinazione al rispetto di solidi principi comportamentali che fisiologicamente costituiscono l’impronta e la guida di tutte le azioni dell’Ente.

Anche in funzione di quanto sopra, la Fondazione ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), atto a prevenire la commissione di reati nell’interesse o a vantaggio della Fondazione stessa così come previsto dal D.Lgs 231/01. Il Codice Etico rappresentato dal presente documento costituisce pertanto parte integrante del modello di organizzazione e di gestione adottato dalla Fondazione.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Fondazione Pesenti è convinta che la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano debbano rappresentare il principale elemento distintivo della propria attività istituzionale.

Lo scopo del Codice Etico è quindi quello di formalizzare e documentare tutti quei principi etici che la Fondazione assume a riferimento nello svolgimento dei processi operativi in cui si articola la propria attività.

Questo al fine di evitare che i destinatari del Codice Etico, anche agendo in buona fede nell'interesse della Fondazione, violino principi o prescrizioni normative che l'Ente definisce come inderogabili e quindi commettano fattispecie di reato previste dal D.Lgs 231/01.

Il Codice Etico si applica a tutte le parti che operano per conto della Fondazione e/o con cui la Fondazione intrattiene rapporti di collaborazione o partnership, ovvero:

- Organi della Fondazione, così come definiti dallo Statuto;
- Personale dipendente (dirigenza e personale operativo);
- Contrattisti e collaboratori esterni (inclusi volontari e tirocinanti);
- Fornitori di beni e servizi (inclusi consulenti e liberi professionisti);
- Stakeholders in generale

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali intrattengono relazioni (fornitori, consulenti, ecc.).

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che i destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti, civili e penali.

I destinatari del Codice Etico sono chiamati, quindi, a rendere conforme il loro operato con il rispetto dei principi definiti e riportati dal Codice Etico stesso, nella consapevolezza che la Fondazione ha predisposto un sistema disciplinare atto a sanzionare l'inosservanza di tali principi nelle forme e nelle modalità consentite dalla normativa vigente legale e contrattuale.

L'attuazione del codice etico è demandata alla Direzione Della Fondazione, nelle persone che la compongono, ai vari livelli gerarchici, siano essi Dirigenti o Preposti, ivi inclusi i membri degli organismi societari, nelle persone dei Consiglieri e dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

2. RIFERIMENTI

Il presente documento fa riferimento ai requisiti di seguito elencati:

- Statuto di Fondazione Cav. Lav. Carlo Pesenti
- D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 nr 123 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” e s.m.i.;
- Normativa in tema di protezione dei dati personali

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Si riporta la definizione degli acronimi utilizzati nel presente documento:

- IT: acronimo di Information Technology (tecnologie dell’informazione);
- MOG: acronimo di Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/01 (Nota: inteso sia come sistema di gestione sia come documento che descrive tale sistema di gestione);
- ODV: acronimo di Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Fondazione Cav. Lav. Carlo Pesenti sarà nel seguito anche individuata come “la Fondazione”, “Fondazione Pesenti”.

Si riporta la definizione dei termini utilizzati nel presente documento:

- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:** sistema di autodisciplina della Fondazione adottato dalla Fondazione, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza. Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico.
- **Organizzazione:** insieme di persone e mezzi, con definite responsabilità, autorità e interrelazioni;
- **Organismo di Vigilanza:** organismo costituito in forma collegiale o monocratica, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione della Società, e preposto a vigilare in ordine all’efficacia ed all’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.
- **Dipendenti:** tutti i dipendenti della Fondazione.
- **Collaboratori:** tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale
- **Fornitori:** in genere controparti contrattuali della Fondazione quali ad esempio società di fornitura beni, servizi e consulenza, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Fondazione addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

- **Politica:** orientamento formalizzato dalla direzione in merito a specifiche aree o tematiche gestionali.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo;
- **Processo:** insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita;
- **Struttura organizzativa:** insieme di responsabilità, autorità e interrelazioni tra persone.

4. PRINCIPI ETICI: PARTE GENERALE

Si riportano di seguito i principi etici di portata generale che devono informare il comportamento e le decisioni di tutti gli operatori nello svolgimento delle attività loro assegnate.

4.1 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PERSONALI

4.1.1 PRINCIPIO DI CENTRALITA' DELLA PERSONA

Tutti gli operatori devono assumere come valore centrale e prioritario di tutta la propria attività il rispetto della persona umana. Questo con particolare riferimento ai diritti inalienabili ad essa riconosciuti, quali ad esempio, la libertà, la dignità, lo sviluppo della propria personalità, il rispetto delle convinzioni politiche e religiose.

4.1.2 PRINCIPIO DI RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE

Tutti gli operatori in tutte le relazioni con i propri stakeholders (personale, fornitori, comunità residente nel territorio, istituzioni) devono evitare qualsiasi tipo di atteggiamento discriminatorio inerente l'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, la lingua, l'etnia, la razza, la religione, la cultura e le tradizioni, le opinioni politiche e sindacali o stili di vita e preferenze sessuali diversi.

4.2 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI PROFESSIONALI

4.2.1 PRINCIPIO DI CORRETTEZZA

Tutti gli operatori, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di onestà, moralità, equità e buona fede. Nessun operatore può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

4.2.2 PRINCIPIO DI LEGALITA'

Tutti gli operatori della Fondazione, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi dove si svolge l'attività dell'Ente.

Tutti gli operatori della Fondazione devono rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità considerate illecite dalle leggi vigenti.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

4.2.3 PRINCIPIO DI PROFESSIONALITA'

Tutti gli operatori della Fondazione, nello svolgimento delle attività di competenza, devono osservare sistematicamente e rigorosamente principi di professionalità, svolgendo le proprie mansioni nel rispetto di condizioni di efficienza, efficacia ed economicità. Questo mediante il migliore utilizzo delle risorse e del tempo a loro disposizione nel rispetto dei vincoli di correttezza e legalità.

Tutti gli operatori della Fondazione devono trattare il personale dipendente, i fornitori, la comunità locale e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

4.2.4 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA

La Fondazione garantisce la riservatezza dei dati in proprio possesso e si impegna ad un trattamento dei dati personali conforme alle norme giuridiche vigenti in materia.

Tutti gli operatori della Fondazione sono inoltre obbligati a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con lo svolgimento delle attività tipiche.

4.2.5 PRINCIPIO DI RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA' E L'AMBIENTE

La Fondazione si impegna a perseguire i propri obiettivi nel pieno rispetto della comunità territoriale in cui opera. Ciò vale per ogni attività, anche se svolta al di fuori della propria sede. La Fondazione considera l'ambiente un bene primario a disposizione della collettività; a tal fine si impegna a svolgere un costante monitoraggio dell'impatto ambientale delle proprie attività e ad adottare programmi volti ad un costante contenimento dei consumi energetici.

La Fondazione opera sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile circa lo smaltimento dei rifiuti e la gestione dell'ambiente, promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi

ambientali connessi ad ogni attività svolta. Anche in questo ambito, la Fondazione si conforma alle normative tecniche ed alle indicazioni internazionalmente approvate.

4.2.6 PRINCIPIO DI TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La Fondazione, a mezzo dei propri organi è tenuta a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere. Pertanto, promuove la collaborazione tra il proprio personale e gli interlocutori, al fine di raggiungere la massima trasparenza delle informazioni diffuse.

5. PRINCIPI ETICI: PARTE SPECIALE

In funzione dei principi etici di portata generale precedentemente descritti, si riportano di seguito i principi etici applicabili alle principali aree della gestione della Fondazione. Tali principi sono a loro volta declinati, per gli aspetti più operativi, in specifiche politiche della Fondazione o in regolamenti interni.

5.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA

5.1.1 PRINCIPI ETICI PER LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla tempestiva, fedele e corretta registrazione di ogni operazione di natura economica, finanziaria e patrimoniale nel rispetto dei principi contabili e della normativa vigente civilistica e fiscale, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti di stakeholders, dei terzi e degli enti esterni preposti, ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti od ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile deve essere attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, oltre a favorire i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità dei processi di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Fondazione.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti alla corretta predisposizione dei bilanci ai sensi civilistici e fiscali nel rispetto della vigente normativa applicabile e al fine di fornire una fedele e trasparente rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Fondazione.

Tutti gli operatori amministrativi devono prestare a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni della Fondazione, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli organi competenti.

5.2 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

5.2.1 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLA TESORERIA

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad assicurare il mantenimento della tracciabilità di incassi e di pagamenti effettuati mediante il corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla Fondazione e mediante la corretta applicazione delle procedure contabili.

Tutti gli operatori amministrativi sono tenuti ad operare, ai vari livelli di responsabilità, in modo da evitare l'utilizzo dei contanti per le operazioni di incasso e di pagamento.

Nessun incasso o pagamento potrà essere effettuato in assenza di giustificativi contabili, conformi alle leggi applicabili.

In tale ottica:

- tutti i pagamenti e i flussi finanziari devono essere gestiti in modo da poter essere tracciati e ricostruiti ex post;
- è necessario verificare la corrispondenza tra accordi, ordini di acquisto, fatturazioni, pagamenti relativi anche alle somme da versare al fisco, agli enti previdenziali;
- è fatto assoluto divieto di compiere qualsiasi operazione volta alla creazione di fondi extracontabili;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa (es. valori bollati, corrieri), sono utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari autorizzati in base alla normativa dell'Unione europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio applicabili alla Fondazione e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi.

5.3 GESTIONE DELLE RISORSE MATERIALI

5.3.1 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DEI BENI STRUMENTALI

Tutti gli operatori della Fondazione devono utilizzare i beni strumentali in dotazione esclusivamente per le finalità del servizio a cui sono destinati e nello scrupoloso rispetto delle misure di sicurezza ad essi associati. Nessun operatore della Fondazione è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione, anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Ente.

Tutti gli operatori della Fondazione devono custodire secondo principi di buona diligenza i beni strumentali in loro dotazione. Beni inadatti all'utilizzo previsto in quanto guasti, fuori manutenzione o comunque sprovvisti delle caratteristiche tecnico funzionali tali da garantirne un utilizzo sicuro, devono essere identificati e conservati in modo da impedirne l'utilizzo. Nessun operatore della Fondazione è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Ente.

5.3.2 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI RISORSE IT

Tutti gli operatori della Fondazione devono rispettare le apposite politiche di sicurezza per la gestione e l'utilizzo delle risorse di Information Technology loro assegnate (computer fissi e portatili, software, periferiche, account di posta elettronica, accesso a internet e a sistemi esterni, etc.). Nessun operatore della Fondazione è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per l'Ente.

5.3.3 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI OPERE PROTETTE DA DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Tutti gli operatori della Fondazione devono utilizzare le opere protette da diritti di proprietà intellettuale (licenze) nel rispetto di tali diritti (libri, pubblicazioni, software, banche dati, etc.). Nessun operatore della Fondazione è autorizzato a derogare o a far derogare a tale disposizione anche qualora ciò si manifestasse in un evidente interesse o vantaggio per la Fondazione.

Fondazione Pesenti garantisce l'assoluta tutela dei diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) propri ed altrui.

E' fatto divieto di contraffare, alterare, far uso, porre in vendita, fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

E' fatto divieto di porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno i terzi sull'origine, provenienza o qualità del prodotto o dell'opera.

E' fatto divieto di duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, anche a fini pubblicitari di marketing, senza aver chiesto le dovute autorizzazione e/o pagato i dovuti diritti.

5.4 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

5.4.1 PRINCIPI ETICI PER IL RECLUTAMENTO E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per il successo dell'attività della Fondazione. Per questo motivo l'Ente tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare continuamente il proprio approccio etico alle attività istituzionali.

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono attenersi unicamente al criterio di perseguire la migliore corrispondenza tra i profili dei candidati e le specifiche stabilite per l'incarico in oggetto, mantenendo la più stretta osservanza del principio di pari opportunità e senza distinzione alcuna di età, sesso,

stato di salute, nazionalità, lingua, etnia, razza, religione, cultura e tradizioni, opinioni politiche e sindacali o stili di vita e preferenze sessuali.

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati di reclutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono rispettare le opinioni personali del candidato e la sua sfera privata, restringendo l'ambito delle informazioni richieste durante il colloquio alla mera verifica delle caratteristiche rispondenti alla funzione professionale ricercata.

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati di valutare le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente mediante la fornitura di indicazioni o pareri, devono evitare favoritismi di ogni genere, con particolare riferimento a candidati la cui assunzione potrebbe essere direttamente o indirettamente correlata al perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Fondazione di natura illecita. In caso di evidenti e lampanti situazioni di potenziale conflitto di interesse (vedi paragrafo 5.4.6), viene informato l'Organismo di Vigilanza secondo le procedure in essere per un parere preventivo.

Fondazione Pesenti si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone della Fondazione.

Fondazione Pesenti auspica che le Persone, ad ogni livello, collaborino a mantenere in un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La Fondazione interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti esterni all'ambito di attività dell'Ente particolarmente offensivi per la sensibilità civile.

In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

5.4.2 PRINCIPI ETICI PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati di costituire il rapporto di lavoro con le risorse umane, sia direttamente, sia indirettamente, devono fornire al neoassunto/a con trasparenza, correttezza e precisione le informazioni inerenti:

- le caratteristiche della funzione professionale assunta e le mansioni ad essa attinenti
- gli elementi legislativi specificamente connessi con il ruolo ricoperto e tutte le norme e le procedure da adottare per evitare potenziali rischi correlati allo svolgimento del proprio incarico lavorativo
- gli aspetti contrattuali, sia normativi che retributivi.

5.4.3 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori della Fondazione investiti di potere di coordinamento gerarchico o funzionale delle risorse umane loro assegnate devono gestire il rapporto di collaborazione con i propri sottoposti nel rigoroso rispetto dell'integrità morale degli individui e nel ripudio di qualsiasi forma di discriminazione. In particolare, sono ritenuti intollerabili:

- minacce, pressioni psicologiche o anche semplicemente richieste che inducano le risorse umane coordinate a comportamenti illeciti, discriminatori o lesivi, anche se poste in atto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione;
- ogni atto di violenza fisica, psicologica, morale ("mobbing") ed ogni comportamento o richiesta di comportamento nei confronti delle risorse umane coordinate che implichi la violazione del presente Codice Etico, anche se svolto nell'interesse o a vantaggio della Fondazione;
- la richiesta alle risorse umane coordinate, trasmessa come atto dovuto, di prestazioni, favori personali (anche nei confronti di soggetti terzi esterni) o qualsiasi comportamento che costituisca una violazione del presente Codice Etico, anche se posto in essere nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

5.4.4 PRINCIPI ETICI PER LA VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati di valutare le prestazioni e le potenzialità delle risorse umane devono attenersi a principi di meritocrazia, trasparenza, equità e oggettività nella valutazione del perseguimento degli obiettivi assegnati alle risorse umane che ricoprono le varie posizioni organizzative al fine di assicurare a tutti le stesse opportunità di sviluppo professionale.

5.4.5 PRINCIPI ETICI PER L'EROGAZIONE DI FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati, direttamente o indirettamente, di individuare i bisogni di formazione delle risorse umane devono rilevare i bisogni formativi a fronte di oggettive esigenze finalizzate nell'ordine ad assolvere a prescrizioni normative (cogenti e tecniche), a migliorare la qualità delle prestazioni erogate dalla Fondazione e a sviluppare le potenzialità professionali dei singoli individui.

Tutti gli operatori della Fondazione incaricati, direttamente o indirettamente, di gestire progetti di formazione finanziata, anche eventuale in collaborazione con enti terzi, devono operare nel più assoluto rispetto della normativa vigente ed assicurare

l'effettiva erogazione della formazione in funzione del progetto formativo approvato e la relativa precisa e puntuale rendicontazione. In nessun caso gli operatori della Fondazione possono derogare, chiedere di derogare o accettare di derogare a tali principi anche qualora ciò avvenisse nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Tutte le risorse umane di nuovo inserimento o a cui vengano affidate nuove mansioni devono essere sottoposte a specifico periodo di addestramento sul campo a cura degli operatori della Fondazione che ne assumono il coordinamento.

5.4.6 PRINCIPI ETICI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZE PARTI

A tutti gli operatori della Fondazione è vietato ricevere o accettare doni, gratifiche od omaggi di qualsiasi tipo, il cui valore economico sia più che simbolico, da parte di fornitori, utenti od altre entità con cui vengono in contatto per nome o per conto della Fondazione.

Tutti gli operatori della Fondazione che operano in nome e nell'interesse della Fondazione che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Ente, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito e segnalare la sussistenza del conflitto alla direzione affinché si effettuino le opportune valutazioni, quali ad esempio, indicare altro dipendente o collaboratore che non si trovi nella stessa situazione. Si ritengono portatrici di conflitto di interessi le situazioni nelle quali coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, siano essi dipendenti, membri di organismi societari o altri che, per le funzioni svolte, anche a seguito di incarichi occasionali, si trovino ad operare scelte nelle quali l'interesse della Fondazione previsto, dalla natura del rapporto o dall'incarico affidato, configga, direttamente o indirettamente, con un interesse personale.

In ogni caso, del conflitto di interessi e delle determinazioni assunte al proposito, deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi della Fondazione, né fare un uso personale non autorizzato di beni della Fondazione.

La Società è consapevole del fenomeno della "corruzione tra privati".

In quest'ottica i destinatari del presente Codice devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio e/o utilità di qualsiasi natura a dipendenti, direttori, amministratori, sindaci, liquidatori di entità del settore privato – o a soggetti dagli stessi indicati – affinché compiano od omettano un atto in violazione di doveri d'ufficio e/o di fedeltà;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, per sé o per un terzo, denaro, utilità o un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto, in violazione di obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

5.5 GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

5.5.1 PRINCIPI ETICI E RISPETTO DELLE NORMATIVE APPLICABILI IN MATERIA DI SICUREZZA

La Fondazione tutela l'integrità psico-fisica dei propri collaboratori tramite la garanzia di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e di ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di protezione dei lavoratori.

Ogni decisione della Fondazione in materia di sicurezza e salute del lavoro deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- valutare i rischi;
- ridurre i rischi che non possono essere evitati;
- formare il personale affinché sia consapevole dei rischi;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alla persona – in particolare per quanto concerne l'organizzazione del lavoro, la concezione dei posti di lavoro, e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- promuovere all'interno della Fondazione la cultura del benessere e della sicurezza;
- promuovere, a tutti i livelli gerarchici, la consapevolezza del ruolo, in funzione della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Fondazione programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti/collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti anche mediante l'impartire adeguate istruzioni.

Tutti gli operatori della Fondazione contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e tutela della salute e sicurezza nei confronti di loro stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Per tali motivi:

- tutti gli operatori della Fondazione devono sistematicamente, puntualmente e scrupolosamente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- tutti gli operatori della Fondazione aventi funzioni di coordinamento di risorse umane devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- tutti gli operatori della Fondazione aventi funzioni di coordinamento o di interfaccia con fornitori, prestatori d'opera e collaboratori esterni devono far sistematicamente e puntualmente rispettare le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

Le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- D.V.R.

Nell'ambito dell'attività della Fondazione sussiste il divieto assoluto di far uso di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni della Fondazione o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

5.6 GESTIONE DELLE TEMATICHE AMBIENTALI

5.6.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEGLI ASPETTI E DEGLI IMPATTI AMBIENTALI

L'ambiente è un bene primario della comunità che Fondazione Pesenti vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività e seleziona i progetti da sostenere anche ricercando un equilibrio tra iniziative ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, prestando la massima cooperazione alle autorità pubbliche preposte alla verifica sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Tutti gli operatori della Fondazione contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare, tutti gli operatori della Fondazione devono sistematicamente, puntualmente e rigorosamente rispettare le prescrizioni normative in materia di ambiente, ad iniziare dalla corretta suddivisione dei rifiuti stessi, prestando la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi o rifiuti speciali e trattando i rifiuti in conformità alle specifiche prescrizioni.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione stessa.

5.7 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione ed altro materiale relativa all'attività della Fondazione, di cui i destinatari vengano a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio specifico rapporto, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della Fondazione. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, le informazioni relative a coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con Fondazione Pesenti.

La Fondazione a tal fine garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative definite secondo i dettami delle normative vigenti.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati, che non siano di pubblico dominio e siano connesse agli atti ed alle operazioni proprie e di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

5.7.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI

Tutti gli operatori della Fondazione (responsabili e incaricati del trattamento) che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi delle normative in tema di "privacy" devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle finalità del trattamento. Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

Tutti gli operatori della Fondazione che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati personali di soggetti terzi ai sensi delle normative in tema di "privacy" devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni della Fondazione predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

Tutti gli operatori della Fondazione devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.7.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DEI DATI DELLA FONDAZIONE

Tutti gli operatori della Fondazione che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati della Fondazione in ogni formato (cartaceo, elettronico) o di ogni natura (dati amministrativi, dati economico finanziari, etc.) devono sistematicamente e attenersi alle disposizioni della Fondazione al fine di assicurare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati stessi.

Tutti gli operatori della Fondazione che nell'esercizio delle loro mansioni trattano dati della Fondazione devono sistematicamente e rigorosamente attenersi alle disposizioni della Fondazione predisposte allo scopo di assicurare adeguati livelli di sicurezza.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

Tutti gli operatori della Fondazione devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.7.3 PRINCIPI ETICI NELL'UTILIZZO DI SISTEMI IT

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitività della Fondazione, dal momento che assicurano la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività della Fondazione.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici della Fondazione, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Fondazione e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività della Fondazione con le modalità ed i limiti indicati dalla Fondazione.

Tutti gli operatori della Fondazione che nell'esercizio delle loro mansioni utilizzano sistemi IT della Fondazione, anche eventualmente per connettersi a sistemi IT di altri soggetti, devono attenersi a fini rigorosamente professionali e circoscritti nell'ambito delle mansioni loro assegnate. Inoltre, devono attenersi sistematicamente e rigorosamente alle disposizioni applicabili in materia di sicurezza delle informazioni.

Le disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni sono costituite, oltre che dalle prescrizioni normative, anche da:

- Politiche e obiettivi in materia di sicurezza delle informazioni;
- Procedure in materia di sicurezza delle informazioni.

Per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy tutti gli operatori della Fondazione devono utilizzare gli strumenti informatici e telematici in modo corretto e legittimo evitando ogni uso che abbia per finalità il danneggiamento di informazioni, dati, programmi o sistemi informatici o telematici altrui e/o l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche altrui.

L'accesso a sistemi e programmi informatici dovrà avvenire nel rispetto dei diritti di terzi sui predetti sistemi e programmi, elusivamente utilizzando procedure e chiavi d'accesso legittimamente acquisite.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, dovrà

seguire criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

Tutti gli operatori della Fondazione devono preservare l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati e dei documenti loro affidati. Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.8 GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive della fornitura di beni e servizi, dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione attraverso il processo di valutazione dei fornitori, anche tramite il rispetto di specifiche procedure interne.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della azienda.

Tutti i fornitori sono tenuti a rispettare le prescrizioni normative vigenti, in particolare quelle applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sul riciclaggio di denaro e sulla ricettazione, sulla normativa in tema di associazioni per delinquere e di tipo mafioso.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

Tutto il personale della Fondazione chiamato a negoziare e stipulare contratti con i fornitori deve rispettare le prescrizioni normative applicabili e deve attenersi a principi di buona fede, correttezza, trasparenza, precisione ed equità, evitando di trarre scorrettamente vantaggio da lacune contrattuali o eventi imprevisti, approfittando della condizione di debolezza in cui il fornitore sia incorso.

- In particolare: nessun contratto deve essere chiaramente ed eccessivamente sfavorevole al fornitore deve essere sottoscritto;
- nessun fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi;
- i fornitori e i consulenti devono essere selezionati secondo i criteri che ne garantiscano condizioni di imparzialità e valutando anche le condizioni economiche più vantaggiose proporzionalmente al servizio o bene offerto. Prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti;
- i contratti tra la Fondazione e i collaboratori, consulenti e partner devono essere definiti per iscritto; detti contratti, ove predisposti dalla Fondazione, devono contenere clausole che impongano il rispetto da parte degli stessi delle

previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001 ("clausole 231") e devono essere sottoscritti da persone munite dei necessari poteri;

- è fatto divieto di riconoscere compensi, o effettuare prestazioni, in favore dei consulenti e collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, al compenso pattuito, alle caratteristiche del rapporto ed alle prassi vigenti;
- l'affidamento di una consulenza o incarico professionale risponde ad obbiettive esigenze della Fondazione, che possono consistere nella necessità di ricevere prestazioni specialistiche, di acquisire competenze mancanti o di integrare competenze esistenti all'interno dell'organizzazione interna;
- il pagamento del corrispettivo è effettuato in conformità / previa verifica dell'espletamento dell'incarico affidato.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.9 GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si definisce Pubblica Amministrazione (anche P.A.), l'insieme di enti e soggetti pubblici (comuni, province, regioni, stato, ministeri, etc.), e privati (organismi di diritto pubblico, concessionari, ecc.) che svolgono, in vario modo, la funzione amministrativa nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) Fondazione Pesenti presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento od accordo, in modo tale che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

5.9.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DI OFFERTE E RICHIESTE DI FAVORI

Non è consentito agli operatori della Fondazione offrire o promettere a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a loro famigliari, vantaggi economici, denaro o altri beni che potrebbero essere finalizzati a ottenere direttamente o indirettamente atti o omissione di atti o alterazione nei giudizi nell'interesse o a vantaggio della Fondazione. Questo anche nel caso in cui tali offerte rientrassero nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

Gli omaggi che rientrano nelle normali pratiche di cortesia devono essere di valore economico trascurabile, così come definito al paragrafo 5.14.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

Non è consentito agli operatori della Fondazione accettare richieste di favori o altre utilità da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche qualora ciò fosse nell'interesse o a vantaggio della Fondazione. Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente richieste in tal senso secondo quanto previsto dalle procedure della Fondazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

In tale ottica:

- in caso di presentazione di eventuali richieste, la fase della richiesta e della gestione della domanda deve essere gestita in maniera tracciabile, garantendo sempre il controllo da parte del Segretario Generale;
- in caso di ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di enti pubblici, deve essere predisposto un apposito rendiconto (o comunque garantita l'archiviazione e l'accesso alla documentazione) sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- è fatto divieto di presentare false dichiarazioni ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o rendicontare in modo non veritiero l'attività per la quale sono già state effettuate delle erogazioni pubbliche;
- è fatto divieto di distrarre, anche solo parzialmente, i contributi, le sovvenzioni ed i finanziamenti pubblici dalle finalità per le quali sono stati ottenuti;
- non devono essere effettuate elargizioni in denaro e regali a pubblici funzionari al di fuori di quanto previsto dalle prassi generalmente accettate (ovvero, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Fondazione);

5.9.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LA MAGISTRATURA E AUTORITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Tutto il personale della Fondazione chiamato a collaborare con la magistratura inquirente e autorità di polizia giudiziaria deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

Tutto il personale della Fondazione chiamato a collaborare con la magistratura giudicante deve fornire con tempestività, completezza, precisioni e veridicità le informazioni in suo possesso. Questo con particolare riferimento a eventuali testimonianze di cui sia richiesto di prestare. Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.10 GESTIONE DEI RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI ESTERNE

5.10.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON PARTITI ED ASSOCIAZIONI POLITICHE

Nessun operatore della Fondazione è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a partiti politici italiani od esteri, o ai

loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla sola propaganda politica.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.10.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Nessun operatore della Fondazione è autorizzato a promettere o a erogare favori, inclusi finanziamenti in forma diretta o indiretta, a organizzazioni sindacali o ai loro rappresentanti e candidati. Questo anche con riferimento a sponsorizzazioni di congressi o feste finalizzate alla raccolta di adesioni.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

5.11 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA

5.11.1 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON TERZE PARTI

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione e da soggetti all'uopo specificamente autorizzati da Consiglio.

Le comunicazioni all'esterno della Fondazione verso l'opinione pubblica sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Tutti gli operatori della Fondazione devono comunicare in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale, con soggetti esterni, incluso il pubblico o la collettività territoriale, esclusivamente nel sistematico e rigoroso rispetto dei vincoli del mandato loro attribuito (sia questo ad hoc o per specifiche iniziative o connesso all'esercizio delle mansioni svolte).

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione.

Nella gestione delle comunicazioni verso l'esterno è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni, al fine di fornire una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

In particolare è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione dei bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni, dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;

- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

5.11.2 PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CON ORGANI DI INFORMAZIONE

L'informazione verso gli organi di informazione deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Fondazione, deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

Tutti gli operatori della Fondazione chiamati a gestire le relazioni con gli organi di informazione devono fornire le informazioni secondo i principi di veridicità, completezza, chiarezza, correttezza e tempestività. È assolutamente vietato a tutti gli operatori della Fondazione divulgare notizie false. In ogni comunicazione verso l'esterno le informazioni riguardanti la Società devono essere veritiere, chiare e verificabili.

Nessun operatore della Fondazione può derogare o far derogare a quanto sopra anche qualora ciò si manifestasse in un evidente vantaggio o interesse per la Fondazione

5.12 GESTIONE DEGLI OMAGGI

Non è ammessa alcuna forma di omaggio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Si precisa che tale norma concerne sia gli omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per omaggio qualsiasi tipo di beneficio.

Gli omaggi offerti a terzi, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche. Qualora l'omaggio non possa essere ritenuto di modico valore e in ogni caso qualora superi l'importo di € 1.000, il Consiglio di Amministrazione ne deve essere informato.

Agli operatori della Fondazione è consentito ricevere omaggi o benefici solo se di modico valore. Non possono ritenersi di valore modico omaggi superiori a € 1.000.

Nel caso di ricevimento di omaggi non ritenuti di modico valore, e comunque, stante la presunzione assoluta di cui sopra, se di valore superiore a € 1.000, ne va data immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale ne valuterà l'adequatezza e provvederà a far notificare la mittente la politica della società in materia.

6. GESTIONE DEL CODICE ETICO

6.1 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

6.1.1 COMUNICAZIONE

La Fondazione ha pianificato uno specifico processo per la comunicazione del Codice Etico a tutti gli operatori della Fondazione (dipendenti e collaboratori esterni) destinatari dello stesso.

Il Codice Etico è disponibile presso la Fondazione per la consultazione da parte di tutti gli stakeholders.

6.1.2 SENSIBILIZZAZIONE

La Fondazione ha pianificato uno specifico processo per assicurare la continua e sistematica sensibilizzazione degli operatori della Fondazione in merito alla corretta applicazione del Codice Etico stesso. Questo al fine di sviluppare, mantenere e accrescere la consapevolezza degli operatori della Fondazione in merito all'inaccettabilità di qualsiasi comportamento atto a violare i principi stabiliti dal codice etico stesso, anche qualora ciò si manifestasse nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

6.2 ATTUAZIONE

Al fine di assicurare la corretta attuazione dei principi espressi dal presente Codice Etico, la Fondazione definisce specifici protocolli di utilizzo operativo sotto forma di politiche, procedure, istruzioni, linee guida e regolamenti.

6.3 VERIFICA

6.3.1 AUDIT

La Fondazione ha pianificato un suo specifico processo per lo svolgimento di audit atti a verificare la corretta applicazione del Codice Etico come parte integrante del MOG da essa adottato.

La funzione preposta agli audit è individuata nell'Organismo di Vigilanza. L'O.d.V. potrà svolgere tale attività sia direttamente che per il tramite di funzioni della Fondazione interne o di professionisti esterni.

6.3.2 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del rispetto del Codice Etico spetta a tutti gli operatori della Fondazione per la parte di loro competenza in funzione delle mansioni e delle attività svolte.

In particolare:

- Spetta al Consiglio di Amministrazione vigilare in merito al corretto recepimento da parte degli operatori della Fondazione sottoposti dei principi espressi dal presente Codice Etico, promuovendone la sensibilizzazione;
- Spetta all'Organismo di Vigilanza supportare operativamente e tecnicamente il Consiglio nell'attività di vigilanza.

6.4 VIOLAZIONI E SANZIONI

6.4.1 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La Fondazione ha pianificato specifico processo per assicurare che le violazioni (anche in forma ipotetica o potenziale) dei principi espressi dal Codice Etico siano sistematicamente e puntualmente portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza. Con l'obiettivo di rendersi conforme alle statuizioni della normativa in tema di whistleblowing, la procedura adottata dalla Fondazione prevede espressamente:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

All'Organismo di Vigilanza spetta il compito di investigare sulla fondatezza della segnalazione della violazione, ascoltando eventualmente le motivazioni del segnalante ed il responsabile della violazione denunciata e a riferire in merito secondo quanto definito nel regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

6.4.2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI IN CASO DI VIOLAZIONI

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori. Le violazioni dei principi in esso enunciati pregiudicano il rapporto fiduciario in essere e determinano commisurati provvedimenti.

Per i dipendenti, a fronte di violazioni nel Codice Etico, i provvedimenti presi seguono i disciplinari e le logiche definiti dal contratto collettivo nazionale a cui fa riferimento il responsabile della violazione, anche ai sensi dell'art. 2104(*) e 2105(**) c.c.

Le disposizioni applicate possono consistere nel semplice richiamo o ammonizione, nella sospensione senza retribuzione, o, nei casi più seri, nel licenziamento. L'attuazione delle misure deliberate deve sempre essere effettuata in conformità con la legge e i CCNL applicabili e preceduta dall'audizione del dipendente. Quanto sopra a prescindere dall'istruzione di eventuali procedimenti penali, qualora le violazioni costituissero reato.

Per i membri del Consiglio di Amministrazione il mancato rispetto del presente Codice Etico comporta l'applicazione di una lettera di richiamo, la prosecuzione di tale atteggiamento illegittimo comporterà l'immediata sospensione dall'attività di consigliere di amministrazione.

Per i collaboratori, i fornitori, gli utenti ed i consulenti, i provvedimenti posti in atto consistono essenzialmente nella risoluzione del contratto, realizzata con opportune modalità.

In aggiunta a quanto sopra esposto, la Fondazione si riserva il diritto di intraprendere eventuali azioni legali volte ad ottenere il risarcimento dei danni da essa subiti in conseguenza della violazione.

La Fondazione ha inoltre definito nella parte generale del MOG un proprio Sistema Disciplinare e Sanzionatorio nel quale si precisano ipotesi e modalità di erogazione dei provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

***Art. 2104 Diligenza del prestatore di lavoro**

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176).

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

****Art. 2105 Obbligo di fedeltà**

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

6.5 MIGLIORAMENTO

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione:

- di variazioni significative nella struttura dell'Ente, organizzativa, infrastrutturale della Fondazione;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio della Fondazione;
- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del codice etico stesso.

L'Organismo di Vigilanza esprime pareri in merito all'adeguamento del Codice Etico e si avvale della collaborazione di esperti interni e/o esterni alla Fondazione per il relativo aggiornamento.