

Codice Etico della Fondazione CDP

[Indice](#)

Storia del documento	4
Premessa	4
1. Definizioni	6
2. Destinatari	7
3. Principi Fondamentali	8
3.1 Legalità.....	8
3.2 Professionalità e Qualità.....	8
3.3 Dignità, Uguaglianza e Integrità.....	8
3.4 Riservatezza e confidenzialità	9
3.5 Solidarietà	9
3.6 Equità.....	9
3.7 Correttezza e trasparenza nei rapporti esterni	9
3.8 Tracciabilità	10
3.9 Astensione da conflitti di interessi.....	10
3.10 Sostenibilità e responsabilità	11
3.11 Anticorruzione	11
3.12 Antiriciclaggio e antiterrorismo.....	12
3.13 Impatto	12
4. Gestione delle informazioni	12
4.1. Riservatezza delle informazioni	12
4.2. Rapporti con i media.....	12
4.3. Trasparenza	13
5. Principi di condotta in materia contabile e nei rapporti con gli stakeholders e	13
5.1 RegISTRAZIONI contabili.....	13
5.2 Rapporti con il Collegio dei Revisori	14
5.3 Rapporti con controparti esterne.....	14
5.4 Gestione dei contributi.....	15
6. Principi nei rapporti con Dipendenti e collaboratori	15
6.1 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	16
6.7 Valorizzazione delle competenze	17
6.7.1 Meritocrazia	18
6.7.2 Formazione continua.....	18
6.7.3 Collaborazione e soddisfazione.....	18
6.7.4 Coraggio, curiosità e passione	18
6.7.5 Pensiero innovativo	18
6.8 Tutela della privacy.....	18
6.9 Doveri dei dipendenti e collaboratori.....	19

6.9.1 Diligenza e buona fede	19
6.9.2 Tutela del patrimonio della Fondazione e dei beni informatici.....	20
7. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori	21
7.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori.....	21
7.2 Scelta del fornitore.....	21
7.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori.....	22
7.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali	22
8. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni pubbliche	22
9. Principi di condotta con gli Enti partecipati.....	23
10. Attuazione e controllo	23
10.1 Comunicazione.....	23
10.2 Attuazione	24
10.3 Segnalazioni.....	24
10.4 Sanzioni	25

Storia del documento

AGGIORNAMENTI E REVISIONI			
Versione n°	Principali modifiche introdotte	Stato	Data
1	Documento di prima emissione	Approvato	31.11.2020
2	Revisione del documento al fine di recepire le modifiche apportate a seguito dell’emanazione del nuovo Statuto della Fondazione e le modifiche intervenute nel Codice Etico del Fondatore, documento contenente i valori ispiratori del Gruppo condivisi anche dalla Fondazione, sempre in considerazione della propria e peculiare missione e visione.	Approvato	16.06.2022
3	Aggiornamento del documento al fine di ampliare i principi e i valori etici a cui si ispira la Fondazione e recepire le novità normative in ambito <i>whistleblowing</i>	Bozza	

Premessa

La Fondazione CDP è un ente di natura privata, costituito con la finalità di perseguire, ai sensi dell’art. 5 dello Statuto, esclusivamente scopi di pubblica utilità, sociale, e in ogni ambito, senza fini di lucro. La sua mission, protesa allo sviluppo sociale, ambientale, culturale ed economico del Paese, si realizza attraverso tre ambiti di operatività:

- i. istruzione;
- ii. arte e cultura;
- iii. assistenza e ricerca scientifica.

Il patrimonio della Fondazione è finalizzato a realizzare la propria mission, nonché a tramandare e sviluppare nei riguardi delle generazioni future i propri valori; pertanto, tali risorse sono totalmente vincolate.

L’orientamento all’etica è pertanto approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Fondazione verso l’intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera. A tali esigenze risponde la predisposizione del Codice Etico, che rappresenta un sistema di regole, principi e valori da osservarsi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, sia con riferimento a rapporti interni che con soggetti esterni.

L’importanza del Codice Etico è peraltro resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “D. Lgs. n. 231/2001”), ove si pone in rilievo la centralità del Codice stesso nel sistema di controllo interno degli Enti, al fine di prevenire la commissione di reati.

La Fondazione, pertanto, in forza di quanto premesso, adotta il Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

La Fondazione s’impegna a divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene rapporti.

Al fine di garantire un maggiore rispetto dei principi dettati dal presente Codice, la Fondazione ha predisposto internamente un proprio Sistema Disciplinare a cui si rimanda.

Nella Fondazione è attivo un sistema di gestione delle segnalazioni nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di *Whistleblowing* (D. Lgs. n. 24/2023 e Direttiva 2019/1937) ed è stata adottata la Policy Whistleblowing, pubblicata sul sito dell'Ente.

1. Definizioni

Nel presente documento, denominato d'ora in poi "Codice Etico" o "Codice", si intendono per:

1. "**Fondazione**" o "**Ente**", la Fondazione CDP.
2. "**Destinatari**", i soggetti definiti nel paragrafo 2 del Codice Etico;
3. "**Dipendenti**" o "**Personale**", i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione, ivi compresi il personale dirigenziale e i dipendenti di Cassa depositi e prestiti S.p.A. e di altre Società del Gruppo in distacco presso la Fondazione;
4. "**Stakeholders**", i soggetti portatori di un interesse rilevante rispetto all'attività della Fondazione, quali i Dipendenti e i collaboratori, i fornitori, lo Stato, gli Enti locali e più in generale, le Comunità dove la Fondazione opera;
5. "**Pubblici ufficiali**", "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi" (art. 357 Codice Penale);
6. "**Incaricati di pubblico servizio**", "coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni d'ordine e della prestazione di opera meramente materiale" (art. 358 Codice Penale);
7. "**Modello 231**", o "**Modello**", il Modello, modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
8. "Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Collegio dei Revisori, il Direttore Generale e il Comitato Scientifico.

2. Destinatari

Sono “Destinatari” del Codice Etico:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione, che si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi nei documenti programmatici della Fondazione e nel “governare”, indirizzando e amministrando, la gestione della Fondazione;
- b) il Direttore Generale che si ispira ai principi del Codice nella gestione operativa e nell’implementazione della strategia stabilita dal Consiglio di Amministrazione;
- c) i membri del Collegio dei Revisori, che fanno propri i principi del Codice nella loro funzione di controllo, in particolare sull’adeguatezza dell’assetto amministrativo, finanziario e contabile della Fondazione;
- d) i membri del Comitato Scientifico che, nel rispetto dei principi del Codice, formulano proposte sui programmi, studi e iniziative coadiuvando il Consiglio e il Direttore Generale nelle attività;
- e) l’Organismo di Vigilanza che esercita i compiti di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello adottato dalla Fondazione ispirandosi ai principi sanciti nel Codice;
- f) i Dipendenti, che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- g) i collaboratori, intesi come coloro che prestano la loro opera in via continuativa a favore dell’Ente, in coordinamento con lo stesso, senza che sussista alcun vincolo di subordinazione;
- h) i consulenti, ossia coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale avente ad oggetto una prestazione professionale;
- i) i *partner*, intesi come le controparti contrattuali con le quali la Fondazione addiviene ad una qualche forma di collaborazione, tra cui, a titolo esemplificativo: associazioni temporanee d’impresa, joint venture, licenze, agenzie, collaborazioni in genere ecc.;
- j) i fornitori di beni e servizi;
- k) i beneficiari diretti dell’attività istituzionale della Fondazione, ossia i soggetti cui sono destinate le erogazioni.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile¹. I valori e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo applicabile, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

¹ Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa [...]. 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”.

3. Principi Fondamentali

La Fondazione intende assicurarsi che da parte dei Destinatari, non siano posti in essere comportamenti contrari ai valori etici, richiamati nel presente Codice.

Nel Codice sono enunciati i principi fondamentali in cui la Fondazione si riconosce e che la stessa si impegna ad adottare nella realizzazione della propria *mission*.

Il Codice Etico, a tal fine, introduce e rende vincolante per la Fondazione un sistema di regole comportamentali, valori e principi che valgono come linee guida di condotta per tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, sia per quanto attiene ai rapporti professionali interni, sia per quanto attiene alle relazioni con i soggetti esterni.

3.1 Legalità

Nello svolgimento delle attività, i destinatari sono tenuti ad agire nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali operano, nonché del presente Codice e delle procedure della Fondazione, applicandole con rettitudine ed equità. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Fondazione una condotta in violazione delle norme vigenti e del Codice. In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Fondazione non consente o giustifica, in nessun caso e modo, comportamenti non conformi a principi, valori e norme alla base del presente Codice.

I Destinatari non avviano o proseguono nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio. Nel caso di dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i Destinatari assicurano una professionale trattazione degli stessi, richiedendo parere alle competenti strutture aziendali della Fondazione.

3.2 Professionalità e Qualità

Ciascun Destinatario svolge le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono.

Ciascun Destinatario è tenuto - nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni - alla rigorosa osservanza delle disposizioni interne previste, in cui si regolamentano con puntualità tutte le attività della Fondazione comprese quelle inerenti allo sviluppo delle c.d. "iniziative proprie" e quelle attinenti alla valutazione delle iniziative presentate da terzi.

Nelle fasi di istruttoria, di valutazione, di comparazione e di gestione dei progetti, ogni Destinatario è tenuto al rispetto di quanto espressamente indicato nelle procedure interne.

3.3 Dignità, Uguaglianza e Integrità

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura e comunque qualsiasi comportamento (inclusi gesti o linguaggio o contatto fisico) che sia sessualmente coercitivo, minaccioso, offensivo o rivolto allo sfruttamento.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede. La Fondazione evita qualsiasi forma di discriminazione basata su orientamenti sessuali, razza, origine nazionale e

sociale, lingua, religione, opinioni politiche, età, stato di salute, vicinanza ad associazioni politiche e sindacali..

3.4 Riservatezza e confidenzialità

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di (i) astenersi dal diffondere a terzi non autorizzati informazioni connesse allo svolgimento delle attività lavorative della Fondazione, attraverso qualsiasi mezzo di informazione (ii) rispettare i limiti e le modalità di gestione, definiti dalla normativa interna nei rapporti con i media (quali, a titolo esemplificativo, quotidiani e periodici cartacei e *online*, televisioni, radio, etc.), incluse le indicazioni circa i comportamenti da adottare nell'utilizzo dei *social media* e dei siti, anche personali (incluso il processo di condivisione preliminare alla divulgazione di contenuti di proprietà della Fondazione), e le regole da seguire propedeuticamente alla partecipazione in qualità di relatore ad eventi con presenza di esterni, o ad incontri e iniziative con presenza di media (e.g. eventi di carattere divulgativo, accademico e formativo).

Fermo restando quanto sopra e in linea con il sistema di deleghe e la regolamentazione interna vigenti, è fatto obbligo ai componenti degli Organi Sociali di astenersi dal comunicare a terzi e/o commentare all'esterno - incluso verso gli organi di stampa e altre forme di comunicazione e media - e/o comunque divulgare, in qualsiasi forma, la documentazione e ogni tipo di informazione circa le attività e le determinazioni degli Organi Sociali. Inoltre, i partecipanti alle riunioni degli Organi Sociali sono tenuti a (i) mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento delle rispettive funzioni e (ii) rispettare i presidi interni in materia di diffusione dei documenti e delle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

3.5 Solidarietà

Ciascun Destinatario deve conformare la propria condotta professionale alla solidarietà, all'assistenza ed alla beneficenza verso le categorie sociali deboli.

3.6 Equità

La Fondazione tutela e promuove il valore delle risorse umane quale fattore indispensabile per il raggiungimento della propria *mission*, allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione dei propri Dipendenti e accrescere il patrimonio di competenze possedute. La Fondazione ricerca l'obiettività e la coerenza nella progettazione e nell'attuazione delle proprie politiche applicando il principio di equità verso tutto il Personale attraverso un comportamento onesto e basato sul rispetto nei confronti dei colleghi, dei clienti, dei *partner*, dei fornitori e dei soggetti della Pubblica Amministrazione.

Nelle relazioni gerarchiche che si instaurano all'interno della propria organizzazione, la Fondazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualche modo ledere la dignità personale e la professionalità del lavoratore.

3.7 Correttezza e trasparenza nei rapporti esterni

Le informazioni che vengono diffuse dalla Fondazione sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, tali in ogni caso da consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Fondazione stessa.

Rientra tra i doveri di correttezza e di comportamento etico anche il tassativo divieto di promettere, corrispondere o accettare regali in denaro contante, in strumenti di pagamento equivalenti o in altra utilità o beneficio.

Qualsiasi forma di cortesia, in ambito di omaggi e regalie, potrà essere accettata o offerta solo a seguito di una valutazione del valore e dell'opportunità, e solo qualora non pregiudichi la moralità e la reputazione delle parti coinvolte impedendo così l'acquisizione di vantaggi inopportuni da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Le valutazioni del valore e dell'opportunità di cui sopra devono potersi desumere da documentazione a supporto che legittima l'accettazione/il rifiuto nonché l'offerta dell'omaggio.

Chiunque venga a conoscenza di regali o omaggi inopportuni o comunque volti ad influire sulle decisioni riferite a qualunque *Stakeholder* è tenuto ad informare immediatamente la Fondazione.

A tal proposito, sussiste l'obbligo di:

- osservare le disposizioni normative interne ed esterne per la selezione e la gestione dei rapporti con controparti terze;
- selezionare solo personale e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente secondo le modalità previste dalle procedure della Fondazione e dal Modello su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni.

3.8 Tracciabilità

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

3.9 Astensione da conflitti di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano che insorgano situazioni di conflitto di interesse per quanto in loro conoscenza, ovvero, nel caso ne abbiano la consapevolezza, ne comunicano l'esistenza secondo le modalità previste dal Codice Etico.

I Dipendenti in posizione apicale hanno il dovere di comunicare in maniera tempestiva al diretto responsabile, qualsiasi conflitto di interessi anche potenziale, di natura economica o non economica, derivante da rapporti personali o professionali, che possa influire o aver influito sull'espletamento dei loro compiti e delle loro responsabilità, condizionando le decisioni o le attività inerenti alle proprie mansioni.

Gli amministratori sono tenuti a segnalare senza indugio al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori eventuali interessi di cui siano portatori, per conto proprio o di terzi, in relazione alle materie o alle questioni da trattare, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

È severamente vietato trarre vantaggi diretti o indiretti da opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nell'espletamento di attività in favore della Fondazione.

Sono da considerarsi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, fattispecie di conflitto di interessi:

- gli interessi economici e finanziari dei Destinatari e/o delle loro famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione al fine di realizzare interessi o vantaggi propri e/o di terzi in contrasto con quelli della Fondazione o comunque non nell'interesse della stessa;
- l'uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali nonché la copertura di cariche societarie) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto della Fondazione – che abbiano come controparte familiari o soci dei Destinatari, ovvero persone giuridiche a cui essi siano personalmente ed economicamente interessati.

Qualora un Dipendente o un soggetto apicale decidesse di accettare un incarico lavorativo in favore di un soggetto diverso dalla Fondazione, ha l'obbligo di riportarlo al proprio datore di lavoro affinché si possa procedere nell'effettuare le apposite verifiche al fine di rilevare l'effettiva presenza di conflitto di interessi, sempre nel rispetto delle previsioni normative e contrattuali vigenti.

3.10 Sostenibilità e responsabilità

Ciascun Destinatario deve operare sulla base di una strategia tesa ad ottimizzare l'uso delle risorse naturali e limitare il loro utilizzo in un'ottica di salvaguardia degli interessi delle generazioni future.

In particolare, i Destinatari perseguono l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, ecc.), sia quelli riconducibili ad attività di clienti e Fornitori (valutazione del rischio ambientale nelle erogazioni, esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i Fornitori, ecc.).

La Fondazione agisce consapevole del proprio ruolo al servizio del Paese e si adopera per sensibilizzare tutti gli *Stakeholders* verso un atteggiamento responsabile incentivando la salvaguardia ambientale, orientando i propri comportamenti verso un uso razionale delle risorse, ricercando soluzioni innovative per garantire sempre una maggiore efficienza energetica e valutando i rischi e le opportunità ambientali derivanti dall'impatto della propria attività.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, la Fondazione tiene conto dell'impatto ambientale e paesaggistico, condannando qualsiasi forma di danneggiamento e deterioramento dell'ambiente e ponendo particolare attenzione alle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale.

3.11 Anticorruzione

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle norme in materia di contrasto alla corruzione e si impegnano costantemente a mettere in atto tutte le misure necessarie ad ostacolarla in ogni sua forma. In particolare, è espressamente vietata qualsiasi tipologia di comportamento volto a favorire pratiche di corruzione e/o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati all'ottenimento di vantaggi personali o per la Fondazione. Le condotte proibite in ambito corruttivo

includono l'offerta, la promessa e/o la ricezione, da parte dei Destinatari, di denaro, di un vantaggio economico, altra utilità o beneficio in relazione all'attività svolta.

3.12 Antiriciclaggio e antiterrorismo

I Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo. Non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

3.13 Impatto

La Fondazione implementa nello svolgimento delle proprie attività nuovi modi di lavorare, migliorando la propria pertinenza, efficacia ed efficienza non guardando solo ciò che ha funzionato in passato, ma adottando nuove tecnologie ed approcci all'avanguardia, in grado di contribuire allo sviluppo del Paese generando impatto sociale, etico e ambientale.

A tal fine, la Fondazione si assume la responsabilità dell'impatto delle proprie azioni supportando sia lo sviluppo di nuova imprenditoria, che il finanziamento delle imprese in difficoltà temporanea e reversibile, così da favorire la creazione di valore economico per le persone, il territorio ed il Paese.

Tali condizioni permettono altresì alla Fondazione di investire sulle proprie persone promuovendo iniziative a beneficio delle comunità e del Paese.

La Fondazione si prefigge di raggiungere obiettivi di sviluppo sostenibile attraverso le proprie iniziative.

4. Gestione delle informazioni

4.1. Riservatezza delle informazioni

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Fondazione, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con la Fondazione, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Pertanto, deve essere posta la massima attenzione per evitare l'utilizzo per promuovere e/o favorire interessi propri o di altri. È inoltre imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi, salvo quando la divulgazione è autorizzata dalla Fondazione o prevista da leggi o disposizioni, le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

I Destinatari non possono altresì utilizzare eventuali informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo, al di fuori del proprio ambito lavorativo, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che se effettuati a titolo personale dai Destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.

4.2. Rapporti con i media

La Fondazione riconosce ai media un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni e in ragione di ciò impone di gestire i rapporti con i media nel pieno rispetto del principio di trasparenza.

Tutto il Personale deve inoltre astenersi dal diffondere notizie se non espressamente autorizzati dagli organi appositamente individuati dalla normativa interna della Fondazione oppure, in mancanza, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale.

Tutti i rapporti intrattenuti con i Media sono gestiti dalle funzioni della Fondazione a ciò espressamente delegate.

È fatto divieto ai Dipendenti della Fondazione di far trapelare, in assenza della necessaria delega da parte dell'Ente, notizie non confermate ufficialmente agli organi di stampa.

4.3. Trasparenza

La Fondazione garantisce costantemente informazioni chiare, corrette, veritiere e complete sia all'interno che all'esterno sulla propria situazione economico-patrimoniale e finanziaria.

Oltre a pubblicare regolarmente il bilancio di esercizio, la Fondazione s'impegna a rendere pubbliche quelle informazioni utili alla piena comprensione delle attività svolte, dei possibili effetti per la collettività e dei programmi futuri. In ragione della particolare delicatezza di tale compito, la Fondazione espressamente stabilisce come la divulgazione di tali informazioni debba essere esclusivamente riservata alle funzioni competenti (Presidente, Direttore Generale, Uffici competenti del Fondatore, su specifica delega del Consiglio di Amministrazione, o del Direttore Generale).

La Fondazione, in osservanza della Legge 4 agosto 2017, n. 124, pubblica sul proprio sito internet, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, alla medesima effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dai soggetti di cui all'articolo 2-bis del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

5. Principi di condotta in materia contabile e nei rapporti con gli stakeholders e

La Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con gli Stakeholder a principi di trasparenza, responsabilità e qualità.

Tutti i Destinatari, pertanto, devono osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e tutte le disposizioni contrattuali.

5.1 RegISTRAZIONI contabili

La Fondazione opera affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza e tempestività d'informazione, sia all'interno che all'esterno della Fondazione.

A tal fine, ogni operazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità della Fondazione e opportunamente rendicontata come stabilito dai vari Regolamenti interni della stessa, secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione deve essere legittima, autorizzata, verificabile, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di veridicità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti dell'Ente un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- b) l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- d) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ogni registrazione contabile rappresenta in maniera esatta ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore, a ciò deputato, fare in modo che la suddetta documentazione risulti di facile reperimento e consultazione e che sia archiviata in maniera conforme a quanto disposto dalle procedure della Fondazione.

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

I Dipendenti e i collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, hanno il dovere di segnalare tali condotte i termini e le modalità descritte nel presente documento al paragrafo 10.3.

5.2 Rapporti con il Collegio dei Revisori

I rapporti con il Collegio dei Revisori sono fondati sulla massima collaborazione, disponibilità, diligenza, professionalità, trasparenza, nonché sul più ampio rispetto del ruolo da questo ricoperto. La Fondazione esegue con sollecitudine e puntualità le prescrizioni e gli eventuali adempimenti legittimamente richiesti dai Revisori.

La Fondazione rende disponibile ogni dato e informazione, con linguaggio chiaro ed esaustivo, in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere.

5.3 Rapporti con controparti esterne

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori, collaboratori, consulenti ed altri *partner*, la Fondazione deve assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione, del buon nome della controparte.

È severamente fatto divieto di erogare, direttamente o indirettamente, alcun genere di contributo che non sia dichiaratamente collegato alla classica attività lavorativa dell'Ente, nei confronti di partiti politici, movimenti, comitati o organizzazioni politiche e sindacali, altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, etc.) né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

La Fondazione si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta da parte di esponenti politici o sindacali.

La Fondazione vieta ai Destinatari del presente Codice di praticare attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature dell'Ente per il raggiungimento di tali scopi.

La Fondazione considera le opinioni politiche dei propri Dipendenti esclusivamente personali, nonché tutti i rapporti intrattenuti con le Organizzazioni Sindacali sono gestiti unicamente da soggetti a ciò espressamente delegati.

5.4 Gestione dei contributi

L'attività istituzionale della Fondazione è disciplinata attraverso specifiche disposizioni che, nel rispetto della legge e in attuazione dei principi dello Statuto, indicano le modalità procedurali di selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare più idonee ad assicurare la trasparenza delle scelte, l'efficienza nell'impiego delle risorse e l'efficacia nel conseguimento degli obiettivi. Costituisce dovere di servizio il pieno rispetto di tali disposizioni.

La Fondazione non eroga contributi, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali e di patronato, club (con esclusione di club di carattere ricreativo, sportivo o assimilabili a questi ultimi), alle attività afferenti alla pornografia.

La Fondazione si impegna ad attivare le opportune misure preventive per evitare il supporto - anche indiretto - di ogni forma di criminalità.

I beneficiari, rispettando le disposizioni previste nel presente Codice Etico, devono impiegare i fondi ottenuti per le finalità deliberate dalla Fondazione e si devono astenere dal porre in essere pratiche scorrette, penalmente perseguibili e che possano comportare un danno reputazionale per la Fondazione.

Per tutti i contratti di cui sia parte, la Fondazione richiede una dichiarazione della controparte di presa visione e di conoscenza integrale dei principi del presente Codice e del Modello 231/01, nonché l'impegno a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei medesimi o che induca in qualsiasi modo i Destinatari a violarli.

Al fine di massimizzare l'efficacia delle politiche di erogazione, la Fondazione struttura un sistema di monitoraggio e controllo volto a verificare il corretto svolgimento dell'intervento e a misurare la portata del risultato diretto e indotto ottenuto. In particolare, i Dipendenti ed i collaboratori sono attenti nell'espletare una puntuale e approfondita indagine dei progetti e delle controparti, in modo da garantire il rispetto delle norme che regolamentano la corretta ammissione dei soggetti destinatari di erogazione.

La Fondazione garantisce la completa trasparenza e controllo delle attività filantropiche ed incoraggia gli enti beneficiari e partner a adottare gli standard di *accountability* professionale, attraverso per esempio la definizione di accordi scritti che esplicitino chiaramente come le risorse filantropiche assegnate saranno utilizzate.

Anche nella gestione dei contributi ricevuti, sotto qualsiasi forma e di qualsiasi natura, (dal Fondatore CDP o da qualsiasi altro soggetto o ente, anche attraverso il ricorso a partecipazioni pubbliche di assegnazione), la Fondazione agisce nel pieno rispetto dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza e si impegna ad attivare le misure più opportune volte a prevenire qualsivoglia forma di criminalità.

La Fondazione destina i contributi ricevuti alle finalità per le quali sono stati concessi e si astiene da qualsiasi comportamento in contrasto con la legge e con i principi sanciti nel presente Codice Etico e garantisce la piena tracciabilità e rendicontazione delle relative attività di gestione in conformità alle finalità dei contributi medesimi.

6. Principi nei rapporti con Dipendenti e collaboratori

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Fondazione, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni Dipendente e/o collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Fondazione.

6.1 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

La Fondazione pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei Dipendenti, in conformità alla normativa, alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Ogni soggetto, a sua volta, si impegna a rispettare scrupolosamente le direttive in materia di sicurezza sul lavoro e a sollecitare i responsabili della sicurezza qualora apprendano condizioni, comportamenti o situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

Ogni iniziativa individuale di operazioni o manovre potenzialmente dannose e non di propria competenza è severamente vietata.

È espressamente fatto divieto di svolgere l'attività lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o introdurre a qualsiasi titolo sostanze considerate stupefacenti o alcoliche nei luoghi di lavoro.

6.2 Inclusione

La Fondazione sostiene tutte le iniziative atte a ottenere un ambiente di lavoro libero, dignitoso e inclusivo dove ciascuno possa esprimere il proprio potenziale, avulso da qualsiasi forma di discriminazione, considerando la diversità come un fattore cardine della cultura dell'Ente e contrastando qualunque forma di ricatto, molestia o mobbing.

Al Personale della Fondazione vengono assicurate le stesse opportunità indipendentemente dalle eventuali differenze basate su nazionalità, sesso, razza, colore, gruppo etnico o origine sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinione politica o di altro tipo, associazione con una minoranza nazionale, proprietà, nascita, disabilità, età, orientamento sessuale, situazione familiare, gravidanza, maternità, paternità o qualsiasi altra forma di diversità.

La Fondazione attua, inoltre, azioni concrete a supporto della parità e dell'inclusione sociale mediante un modello organizzativo focalizzato sulla complessità ed eterogeneità dell'ambiente culturale.

6.3 Assenza di discriminazione e pari opportunità

La Fondazione condanna qualsiasi forma di violenza, intimidazione, molestia o persecuzione da parte di chiunque abbia relazioni con l'Ente, a prescindere dal livello di responsabilità o funzione ricoperta, impegnandosi a segnalare qualsiasi atteggiamento che possa ledere l'altrui sensibilità.

La Fondazione sostiene un ambiente di lavoro in cui sia rispettata l'inviolabilità della persona.

È richiesto il contributo di tutti allo scopo di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

6.4 Equità

La Fondazione sostiene l'equità, in quanto principio alla base di un comportamento leale e imparziale, che sottintende la capacità di intrattenere costantemente un dialogo bilanciato tra gli interessi di volta in volta rilevanti e quelli dell'Ente.

I Dipendenti della Fondazione sono trattati con equità nel rispetto dei propri diritti durante tutto l'arco della propria vita lavorativa, in ottemperanza all'assolvimento delle proprie mansioni secondo il senso comune di giustizia sostanziale. La Fondazione si impegna a considerare equamente le capacità e i meriti, oltre che i doveri, propri di ogni Dipendente.

I soggetti apicali si assicurano che il rispetto della diversità e l'inclusione sociale siano obiettivi primari da perseguire nell'instaurazione dei rapporti con i Dipendenti.

La Fondazione assicura un luogo di lavoro professionalizzante, avulso da qualsiasi forma di discriminazione o intimidazione, che promuove l'unicità e l'inclusione sociale tra i propri Dipendenti, incoraggiandoli ad esprimere il proprio potenziale certi che la collaborazione tra differenti culture, vedute e conoscenze sia un valore imprescindibile per garantire il progresso dell'Ente.

6.5 Dignità

La Fondazione si impegna a rispettare la dignità e la vita privata dei Destinatari del presente Codice.

Il comportamento dei Destinatari è improntato al rispetto del prossimo. Non sono tollerate azioni che ledono la dignità altrui.

La Fondazione assicura che l'esercizio dell'autorità nell'impartizione e nella supervisione di compiti e ruoli, propri di ogni funzione, avvenga nel pieno rispetto dei valori di equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e professionale dei Dipendenti.

La Fondazione si obbliga ad assicurare condizioni di lavoro dignitose in ambienti lavorativi salutarì e sicuri.

6.6 Libertà di esprimere il proprio potenziale

La possibilità di esprimere il proprio potenziale costituisce un elemento indispensabile per la creazione, lo sviluppo e il successo di ogni attività.

La Fondazione pone particolare attenzione alla tutela e alla crescita di tutti i Dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo il proprio potenziale e le proprie capacità congiuntamente al perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Per tale ragione, ciascun soggetto in posizione apicale si adopera nel favorire la crescita e lo sviluppo personale e professionale dei propri collaboratori assicurando, a ciascuno di essi, la facoltà di manifestare in egual modo le competenze professionali e il proprio spirito d'iniziativa, consolidando il senso di appartenenza all'Ente stesso.

6.7 Valorizzazione delle competenze

La Fondazione promuove il benessere del Personale come principio cardine della propria cultura, sia all'interno che all'esterno, attraverso una valorizzazione continua basata sulle competenze, sulla collaborazione, il coraggio e la curiosità dei propri Dipendenti e degli altri *Stakeholders*, al fine di raggiungere l'eccellenza dei propri risultati.

Al fine di perseguire tali finalità, la Fondazione pone come essenziale il miglioramento continuo delle competenze dei propri Dipendenti, favorendo l'acquisizione di nuove *skills* e promuovendo, così, il raggiungimento degli obiettivi di ogni singolo individuo.

6.7.1 Meritocrazia

La Fondazione svolge le attività inerenti alla ricerca e alla selezione del Personale mediante criteri di oggettività, competenza e professionalità. A tutti i soggetti sono garantite pari opportunità d'inserimento e di carriera, valutate secondo criteri meritocratici.

Tutte le assunzioni, carriere o eventuali *bonus* e riconoscimenti retributivi, sono effettuati dalla Fondazione nel rispetto delle disposizioni dettate dalle procedure interne e delle pari opportunità con incondizionata neutralità, autonomia e indipendenza di giudizio.

6.7.2 Formazione continua

La Fondazione predispone adeguati e continui programmi di formazione assicurandone la partecipazione da parte di tutto il Personale. La formazione non rappresenta soltanto una necessità per raggiungere gli obiettivi dell'Ente, bensì un elemento fondamentale per sostenere la motivazione allo sviluppo professionale all'interno della Fondazione.

6.7.3 Collaborazione e soddisfazione

La Fondazione assicura il coinvolgimento di tutti i Dipendenti durante lo svolgimento delle loro mansioni, anche prevedendo situazioni di discussione funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione. Tutti i Dipendenti si impegnano ad intervenire in ogni situazione, con spirito di collaborazione e autonomia d'opinione.

6.7.4 Coraggio, curiosità e passione

Tutti i Dipendenti si impegnano ad approfondire il proprio bagaglio culturale e di competenze mediante un processo di apprendimento continuo mosso da curiosità e passione verso il proprio lavoro, dimostrando coraggio nelle scelte intraprese. Ciascun Dipendente deve sentirsi libero di esprimere il proprio talento senza coercizioni o limiti, dando ampio spazio alla propria creatività in un'ottica di generazione di valore condiviso per l'Ente.

6.7.5 Pensiero innovativo

La Fondazione persegue la propria *mission* mettendo in gioco le capacità, gli strumenti e l'apertura di pensiero dei propri Dipendenti, con l'obiettivo di combinare in modo nuovo ed innovativo conoscenze già consolidate che permettano all'Ente di affrontare le sfide quotidiane con sicurezza e di realizzare nuovi progetti.

La Fondazione si adopera nello sviluppare il pensiero innovativo dei propri Dipendenti mediante interventi formativi anche specifici.

6.8 Tutela della privacy

La Fondazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge nazionali e alle normative comunitarie, la riservatezza dei dati personali e delle informazioni in suo possesso e mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun Dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Ente, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

I dati particolari (e.g. salute, orientamento politico) e i dati giudiziari, come definiti dalla normativa vigente in materia, non potranno essere trattati, salvo consenso esplicito del soggetto interessato o al fine di assolvere a specifici obblighi previsti da regolamenti e normative nazionali e comunitarie.

I dati oggetto di trattamento devono essere custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di loro distruzione, modifica o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Sono, di regola, vietate la comunicazione e la diffusione a terzi di dati senza autorizzazione. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del trattamento dei dati o dell'autorizzazione al loro trattamento, gli stessi devono essere distrutti fatto salvo il periodo di tempo imposto da leggi e da regolamenti in vigore, nonché per i tempi necessari a far valere eventuali diritti in giudizio da parte della Fondazione.

6.9 Doveri dei dipendenti e collaboratori

6.9.1 Diligenza e buona fede

Ogni Dipendente e collaboratore, coerentemente con i principi fondamentali del Codice:

- deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro (e assimilabile) e assicurando le prestazioni richieste con adeguati *standard* di qualità e quantità;
- deve esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle disposizioni di legge e dai Regolamenti e da tutta la normativa interna della Fondazione;
- deve assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- deve sviluppare con le controparti esterne rapporti ispirati alla massima correttezza, probità e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi;
- deve trattare le informazioni degli *Stakeholders* nel rispetto della riservatezza e della *privacy* degli stessi. Qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dei compiti dell'Ente non può essere comunicata a terzi, sia all'interno che all'esterno della Fondazione, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione le notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;
- deve astenersi dal portare fuori dei locali dell'Ente gli atti e i documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- non è tenuto ad eseguire un ordine o ad attuare un atto direttivo emanati dal soggetto non competente o non legittimato. In tali casi, dipendente e collaboratore devono dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al Direttore Generale;

- deve astenersi dal prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o sostanze stupefacenti e consumare o cedere sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- deve, altresì, conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel Codice.

Il Personale della Fondazione, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela della *privacy*.

6.9.2 Tutela del patrimonio della Fondazione e dei beni informatici

Il patrimonio della Fondazione è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio *computer*, stampanti, attrezzature, immobili, infrastrutture, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Fondazione.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive della Fondazione in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio della stessa.

I Destinatari che sottraggono beni di proprietà della Fondazione, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri Dipendenti, denaro contante o altri oggetti, o che utilizzano impropriamente la proprietà intellettuale della Fondazione, saranno soggetti alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Destinatari sono tenuti a denunciare ogni furto, come sopra definito, all'unità competente.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei Dipendenti e collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività della Fondazione, nel rispetto delle relative disposizioni interne.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per Fondazione CDP, contribuendo al corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni Destinatario, per quanto di propria competenza, è custode e responsabile dei beni della Fondazione (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta, e deve pertanto astenersi dal farne un uso improprio e attenersi a quanto previsto dai Regolamenti interni.

L'utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati e di *Internet*, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni interne della Fondazione, della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo, ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

7. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori

7.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, i Dipendenti e i collaboratori della Fondazione devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le disposizioni interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- sensibilizzare i fornitori al rispetto del Codice Etico della Fondazione.

7.2 Scelta del fornitore

I processi di scelta del fornitore sono improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

A tal fine, i Dipendenti della Fondazione responsabili del processo devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Fondazione.
- assicurare la partecipazione alla selezione di più di due soggetti, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure.

Nei rapporti con i fornitori, *partner* e consulenti, il Personale è tenuto al rispetto delle disposizioni di legge applicabili e delle condizioni contrattualmente previste per assicurare la migliore qualità e prestazione dei servizi offerti. Il Personale si impegna a evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei all'Ente per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

La selezione dei fornitori, *partner* e consulenti è basata scrupolosamente sulle procedure interne di riferimento in relazione alla normativa applicabile, finalizzata all'ottenimento del massimo vantaggio economico e per la tutela della reputazione della Fondazione.

Al fine di garantire integrità e indipendenza, deve essere evitato di indurre un soggetto esterno alla Fondazione a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

7.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali della Fondazione, di cui ai precedenti paragrafi del Codice e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Fondazione stessa.

7.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali

La Fondazione porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del Codice Etico, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Fondazione o propri collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

8. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni pubbliche

La Fondazione fonda i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione su criteri di trasparenza e correttezza, con massima collaborazione e rispettando i ruoli e le funzioni attribuite dalla legge e limitando le relazioni alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate.

A tal fine la Fondazione non offre, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

I Destinatari si impegnano a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento, omaggi o regalie a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Si precisa che si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro Dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

La Fondazione considera atti illeciti tutti i pagamenti, diretti o indiretti, effettuati da enti italiani o da loro dipendenti, sia in Italia che all'estero, o per conto di interposta persona con finalità corruttive.

Qualunque forma di contribuzione che mira a eludere le disposizioni di legge, che siano sponsorizzazioni, incarichi o consulenze, se pur conferita non direttamente a pubblici ufficiali o incaricati del pubblico servizio (per esempio, a un familiare di un pubblico ufficiale) è espressamente vietata.

A tal proposito è fatta richiesta a tutti i Dipendenti della Fondazione di seguire l'*iter* procedurale per l'autorizzazione e la successiva archiviazione delle spese sostenute verso i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo di cortesia, omaggio o altra forma di ospitalità, purché questo sia sempre di modico valore e conforme agli usi ed al buon costume.

Tali disposizioni sono da ritenersi valide e applicabili anche in presenza di atti di cortesia offerti o promessi in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore rappresenta una consuetudine.

Tali atti dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifica regolamentazione interna e documentate in modo adeguato. Allo stesso modo, i Destinatari del Codice possono essere

beneficiari di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio purché di modico valore ed esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Tali atti dovranno essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali la Fondazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura elusiva e collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri Dipendenti o collaboratori pressioni dirette o indirette a responsabili o rappresentati delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

È fatto espresso divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Ogni comunicazione, segnalazione o risposta a richieste prodotte dalle pubbliche autorità di vigilanza o di controllo è predisposta nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

Nel caso in cui si verificano accertamenti o ispezioni, i Destinatari sono tenuti alla massima disponibilità e collaborazione, ed è fatto loro divieto di esporre fatti non rispondenti al vero, occultando mediante l'uso di mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, circostanze o fatti da comunicare alle autorità o impedire consapevolmente l'espletamento delle funzioni delle pubbliche autorità di vigilanza o di altri eventuali organi di controllo.

9. Principi di condotta con gli Enti partecipati

I rapporti tra la Fondazione e gli eventuali enti da questa controllati e/o a questa collegati e/o da questa partecipati sono ispirati al continuo rispetto delle disposizioni normative, dei principi della trasparenza e della correttezza e dei valori etici espressi dal Codice.

10. Attuazione e controllo

10.1 Comunicazione

La Fondazione assicura che tutti i Destinatari possano venire a conoscenza delle disposizioni contenute nel presente Codice che, unitamente alla Parte Generale del Modello 231, è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

La Fondazione garantisce a tutti i componenti degli Organi Sociali, al Direttore Generale e ai Dipendenti, la possibilità di accedere e consultare, tramite cartella di rete dedicata, la documentazione costituente il Modello di organizzazione, gestione e controllo, ivi incluso il Codice Etico. Con lo scopo di garantire la comprensione del presente Codice e del Modello 231 a tutto il

Personale, la Fondazione si impegna a predisporre corsi di formazione continui ed aggiornati per tutti i Dipendenti e gli Organi Sociali.

10.2 Attuazione

La Fondazione assicura:

- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice, anche a mezzo dell'Organismo di Vigilanza di seguito indicato, e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate, fornendo adeguata e tempestiva comunicazione delle modifiche effettuate a tutti i Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 adottato da Fondazione, nonché al relativo aggiornamento, vigila anche sull'osservanza del Codice, sulla sua efficacia in relazione alla struttura interna della Fondazione, sull'opportunità di aggiornamenti.

10.3 Segnalazioni

Le presunte violazioni del Codice possono essere segnalate direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante e-mail.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla legge o dai contratti collettivi, ciascun Dipendente o collaboratore ha comunque facoltà di inoltrare richieste di chiarimenti, o di riferire notizie di potenziali violazioni del presente Codice al Direttore Generale e/o all'Organismo di Vigilanza.

I Dipendenti e gli altri Destinatari del presente Codice che, in ragione del rapporto giuridico in essere con la Fondazione, vengano a conoscenza di violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 (Decreto Whistleblowing), hanno il dovere di segnalare dette condotte secondo i termini e le modalità descritte nella Policy "Gestione delle Segnalazioni – Whistleblowing" adottata dalla Fondazione.

Chiunque riceva erroneamente una segnalazione di *Whistleblowing* è tenuto a trasmetterla tempestivamente, e comunque non oltre 7 giorni, alla struttura competente per la relativa gestione.

Le segnalazioni verranno valutate assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata.

10.4 Sanzioni

In presenza di violazioni del Modello, incluso il Codice Etico, e delle normative interne da parte del Personale, saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300², e delle previsioni di cui al CCNL, oltre che dalle altre disposizioni legislative e contrattuali esistenti in materia, nonché il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tali comportamenti alla Fondazione.

L'applicazione di tali sanzioni, così come descritte nel Sistema Disciplinare del Modello 231, prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Nel rispetto delle procedure interne e delle disposizioni normative in tema, le sanzioni disciplinari sono impartite in relazione alla gravità, alla tipologia e all'entità del danno che viene arrecato alla Fondazione.

Fermo restando quanto sopra, in presenza di violazioni del Modello, incluso il Codice Etico, e delle normative interne della Fondazione, perpetrate da parte di Destinatari diversi dal Personale dell'Ente, troveranno applicazione le disposizioni contrattuali e/o le sanzioni previste dalla normativa interna ed esterna applicabile.

² Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento).