

Policy

Anticorruzione

Indice

1	Scheda del documento.....	3
2	Glossario.....	4
4	Obiettivi del documento	6
4.1	Destinatari	6
5	Tolleranza zero per la Corruzione.....	6
6	Diffusione dei principi e degli standard anticorruzione	7
7	Ruoli e Responsabilità	7
8	Standard anticorruzione.....	8
8.1	Pagamenti di facilitazione	8
8.2	Contributi di beneficenza, sponsorizzazioni, donazioni	9
8.3	Omaggi e regalie.....	9
8.4	Attività in ambito Risorse Umane	11
8.5	Selezione e gestione dei fornitori, consulenti e appaltatori	11
9	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	13
10	Meccanismi interni di segnalazione delle violazioni	14
11	Conseguenze disciplinari e sanzionatorie	14

1 Scheda del documento

Tipologia Documento	<input type="checkbox"/> Policy
Principale normativa interna collegata	<input type="checkbox"/> Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 <input type="checkbox"/> Codice Etico <input type="checkbox"/> Policy Whistleblowing <input type="checkbox"/> Service Agreement con CDP <input type="checkbox"/> Regolamento “Organizzazione e Funzionamento” <input type="checkbox"/> Regolamento “Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle quote associative e delle erogazioni liberali” <input type="checkbox"/> Regolamento “Eternalizzazioni” <input type="checkbox"/> Regolamento “Attività di supporto”
Riferimenti a normativa esterna	<input type="checkbox"/> D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. in materia di Resp. Amministrativa degli Enti <input type="checkbox"/> Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, il c.d. “Decreto Whistleblowing” <input type="checkbox"/> Direttiva Europea n. 1937/2019 sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie" <input type="checkbox"/> Convenzione dell’Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla Corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali <input type="checkbox"/> Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione <input type="checkbox"/> Determinazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)
Redazione	<input type="checkbox"/> Funzione Internal Audit <input type="checkbox"/> Struttura DG
Funzione validante	<input type="checkbox"/> Direttore Generale
Funzione approvante	<input type="checkbox"/> Direttore Generale
Funzione emanante	<input type="checkbox"/> Comunicazione del Direttore Generale del 16/04/2024
Modalità di pubblicazione	<input type="checkbox"/> Sito web della Fondazione CDP <input type="checkbox"/> Cartelle di rete

2 Glossario

- **Beneficienza, contributi di beneficienza e donazioni:** offerta volontaria a sostegno dei bisognosi. Può avvenire in forma monetaria (contanti o equivalenti) o in natura (beni mobili o immobiliari, servizi).
- **Corruzione:** comportamento che consiste nel dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare, direttamente o indirettamente, utilità monetarie o non monetarie, materiali o immateriali, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento dell'attività aziendale, indipendentemente dal fatto che il destinatario dell'atto di corruzione sia un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o una persona fisica - soggetto privato - che agisce per conto di un'azienda o in funzione di una relazione di fiducia, e sempre a prescindere dalla sua nazionalità, indipendentemente dal luogo in cui l'atto di corruzione è compiuto, e dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o l'improprio svolgimento di una funzione o attività.
- **Gruppo CDP:** CDP S.p.A. e le Società soggette a direzione e coordinamento di CDP S.p.A.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione, compresi quelli in distacco da CDP e da altre società del Gruppo CDP.
- **Personale:** Dipendenti, lavoratori non ancora assunti o ancora in prova, stagisti e collaboratori occasionali, volontari, tirocinanti della Fondazione.
- **Verifiche anticorruzione:** verifica ex ante finalizzata, mediante l'acquisizione di documenti/informazioni, a determinare in modo ragionevole se un soggetto con cui la Fondazione ha un rapporto agisca in modo corretto e ci si possa ragionevolmente attendere che si astenga da atti di Corruzione.
- **Pubblica Amministrazione:** le amministrazioni pubbliche previste dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.
- **Pubblici Ufficiali:** chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
- **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 di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.
- **Whistleblowing:** strumento attraverso il quale il Personale e le Terze Parti segnalano Informazioni di Violazioni riconducibili a fatti di Corruzione di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo secondo le disposizioni di cui alla Policy "Gestione delle Segnalazioni – Whistleblowing".
- **Informazioni di Violazioni:** informazioni, compresi i fondati sospetti riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico, nonché gli elementi riguardanti condotte volte a occultare tali violazioni (c.d. segnalazioni Whistleblowing).

- **Omaggi:** regali, benefici anche in forma di sconto, liberalità, inviti¹ dimostrativi, di rappresentanza e intrattenimenti di ogni genere, a pagamento o gratuitamente, ricevuti nei rapporti con persone, società o Enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero. Sono esclusi gli inviti come relatore (e non come uditore) a convegni, workshop, conferenze e similari a carattere totalmente gratuito, la cui organizzazione comporta oneri accessori (es: trasferta, vitto, alloggio, etc.) da parte dell'organizzatore per cui si rimanda ai principi contenuti nella presente Policy, nonché alle previsioni contenute nella normativa interna applicabile.
- **Organi Societari:** si intendono il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori dei Conti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo a cui è affidato il compito di (i) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 nonché (ii) indirizzare le proposte di aggiornamento dello stesso agli organi/funzioni competenti, supervisionando le attività funzionali a tale scopo.
- **Pagamenti di facilitazione:** pagamenti volti a garantire, accelerare o comunque ad agevolare l'esecuzione di procedimenti pubblici e/o privati, a cui il datore del pagamento ha già diritto.
- **Rischio Reputazionale:** rischio attuale o prospettico derivante da una percezione negativa dell'immagine della Fondazione da parte di controparti o altri stakeholder.
- **Sponsorizzazione:** strumento di comunicazione per mezzo del quale uno sponsor fornisce contrattualmente un finanziamento o un supporto di altro genere, al fine di associare positivamente la sua immagine, la sua identità, i suoi marchi, i suoi prodotti o servizi a un evento, un'attività, un'organizzazione o una persona da lui sponsorizzata.
- **Terze Parti:** soggetti esterni aventi un rapporto giuridico con la Fondazione.

¹ Sono esclusi i gadget ovvero gli inviti a eventi (per es. pranzi e/o cene) volti a celebrare la chiusura di un'operazione o progetto (e.g. *closing dinner*).

4 Obiettivi del documento

Uno dei fattori chiave della reputazione della Fondazione è la capacità di svolgere la propria mission con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, e nel rispetto di leggi, regolamenti, analoghe normative obbligatorie, standard internazionali e linee guida, sia nazionali sia straniere, che si applicano alla propria realtà.

La presente Policy è adottata allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti in materia di Anticorruzione, che la Fondazione ha progettato e attuato in ottemperanza ai principi e valori del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. (nel proseguo il "**Modello 231**").

4.1 Destinatari

La presente Policy si applica ai seguenti Destinatari:

- ai membri degli Organi Societari e dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001;
- al Direttore Generale;
- ai Dipendenti e al Personale;
- alle Terze Parti.

5 Tolleranza zero per la Corruzione

La Fondazione ha tolleranza zero per gli atti di Corruzione e proibisce che essi vengano commessi in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta.

La Fondazione non consente che i Destinatari della presente Policy siano coinvolti in atti di Corruzione, sia attiva che passiva.

Impegnandosi alla tolleranza zero verso la Corruzione, la Fondazione assicura che ogni violazione dei principi della presente Policy e ogni comportamento che rappresenti un sospetto atto di Corruzione sarà valutato, se del caso, attraverso specifica investigazione interna, anche al fine di intraprendere azioni disciplinari, ferme restando le sanzioni eventualmente previste dalle normative applicabili.

La Fondazione promuove i principi dell'integrità e della trasparenza tra tutti i suoi portatori di interesse, implementando i migliori standard e le migliori prassi anti-corruzione.

La Fondazione compie ogni possibile sforzo per prevenire la Corruzione da parte di Terze Parti ad essa collegate.

La Fondazione si riserva il diritto di astenersi dall'avere rapporti d'affari con Terze Parti quando esiste il dubbio che possano essere stati o potrebbero essere commessi atti di Corruzione.

Tutto il Personale è parte attiva nell'impegno della Fondazione a combattere la Corruzione ed è tenuto ad assicurare il rigoroso rispetto dei contenuti della presente Policy, anche in ottemperanza alle previsioni del Codice Etico, che in proposito prevede: *"I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi in materia di contrasto alla Corruzione e si impegnano costantemente a mettere in atto tutte le misure necessarie a 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"* (Cfr. par. 3.11 Anticorruzione del Codice Etico).

6 Diffusione dei principi e degli standard anticorruzione

La Fondazione richiede che tutti i Destinatari prendano visione, conoscano e rispettino la presente Policy, messa a disposizione sulle cartelle di rete e sul proprio sito istituzionale

A questo scopo la Fondazione, anche attraverso il *service agreement* con CDP:

- investe sulla formazione dei membri dei propri Organi Societari, del Direttore Generale, dell'Organismo di Vigilanza nonché del Personale, anche nell'ambito dei percorsi formativi dedicati alla tematica della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- invita tutte le Terze Parti con cui ha relazioni a prendere visione della presente Policy, del Codice Etico e del Modello 231 di cui è dotata e a rispettare i principi contenuti nei sopra citati documenti. A tal fine la Fondazione adotta specifiche clausole anticorruzione² che dovranno essere incluse negli accordi scritti con le Terze Parti. Tali clausole includono il diritto da parte della Fondazione di sospendere o risolvere il rapporto qualora vi sia la conoscenza, anche solo presunta, basata su provvedimento formale, anche di natura cautelare, che la Terza Parte sia coinvolta in atti corruttivi.

7 Ruoli e Responsabilità

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e/o il Direttore Generale della Fondazione hanno la responsabilità di creare e diffondere la cultura della gestione del rischio di Corruzione all'interno dell'organizzazione e di assicurare la supervisione della condotta richiesta. In questo senso, essi ricoprono un ruolo attivo nel far rispettare gli standard di comportamento descritti nella presente Policy.

La Fondazione attribuisce alle unità organizzative competenti in materia di supporto all'Organismo di Vigilanza e Internal Audit, ciascuna nel rispetto delle rispettive competenze e in coordinamento, il compito di:

- fornire consulenza e pareri sulle principali questioni in materia di anticorruzione;

² Cfr. Codice Etico e Modello 231.

- verificare l'attuazione dei principi e degli standard definiti nella presente Policy;
- supportare le strutture aziendali, laddove richiesto e necessario, nello svolgimento delle eventuali verifiche anticorruzione;
- evidenziare tempestivamente agli Organi Societari e all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità emerse nell'ambito delle attività di verifica condotte;
- rappresentare agli Organi Societari e all'Organismo di Vigilanza l'esigenza di aggiornare la presente Policy e/o di rafforzare i presidi organizzativi, procedurali ed ICT adottati in materia di anticorruzione;
- garantire, in coordinamento con le competenti unità organizzative in ambito risorse umane in virtù del service agreement, l'adeguata formazione del Personale sui principali contenuti della presente Policy.

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività, è a conoscenza delle norme contenute nella presente Policy ed è tenuto alla piena osservanza delle stesse durante tutto il rapporto instaurato con la Fondazione. Tutti i Destinatari della presente Policy sono tenuti a segnalare condotte illecite rilevanti ai fini della presente Policy secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 9 "Meccanismi interni di segnalazione delle violazioni".

8 Standard anticorruzione

La Fondazione ha implementato un *framework* organizzativo finalizzato a perseguire la propria missione, assicurando trasparenza operativa, gestionale e contabile, nonché conformità al quadro normativo applicabile, ivi incluso quello in materia di anticorruzione, costituito da: i) Codice Etico; ii) Modello 231 che include strutturati flussi informativi all'Organismo di Vigilanza; iii) un sistema di gestione delle segnalazioni per comunicare informazioni di violazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici che assicurino la riservatezza delle informazioni; iv) Service Agreement con CDP che garantisce, in particolare: a) la segregazione delle attività nell'ambito delle attività rilevanti che sottendono le operazioni aziendali; b) la tracciabilità e verificabilità *ex post* delle attività rilevanti che sottendono le operazioni aziendali.

Al fine di assicurare il costante e puntuale rispetto degli standard di seguito indicati, la Fondazione provvederà ad adeguare e integrare, ove necessario, il suddetto *framework*, con ulteriori misure per la mitigazione del rischio di corruzione.

8.1 Pagamenti di facilitazione

Sono proibiti tutti i Pagamenti di facilitazione, compresi quelli di importo minimo, aventi intento corruttivo.

La Fondazione non effettua Pagamenti di facilitazione né tollera che nessuno, Personale o Terze Parti, offrano, promettano, sollecitino, richiedano, elargiscano o accettino alcun tipo di Pagamento di facilitazione, da o verso Terze Parti.

8.2 Contributi di beneficenza, sponsorizzazioni, donazioni

La Fondazione, coerentemente alla sua *mission* istituzionale, si impegna a essere un membro responsabile delle comunità in cui opera e a intervenire in situazioni di difficoltà o emergenza, anche attraverso donazioni o sponsorizzazioni di vari eventi, iniziative e organizzazioni.

In nessun caso i contributi di beneficenza, le sponsorizzazioni o le donazioni potranno essere utilizzati, direttamente o indirettamente, per finalità corruttive. Per loro natura, le sole operazioni di sponsorizzazione possono avere la finalità di assicurarsi un vantaggio economico, purché perseguito in maniera trasparente e legittima.

Qualora, anche tenuto conto della natura della controparte, si ritenga che una elargizione di beneficenza, donazione o sponsorizzazione possa far insorgere il rischio di Corruzione, prima della sua erogazione la Fondazione effettua una verifica anticorruzione per accertarne l' idoneità, con l'eventuale coinvolgimento delle unità organizzative competenti in materia di supporto all'Organismo di Vigilanza, e Internal Audit.

Inoltre, ferma la responsabilità del personale della Fondazione in ordine all'espletamento delle verifiche di natura reputazionale, sulla base del service sottoscritto, la Fondazione può richiedere a Compliance, ove necessario, supporto consulenziale, in caso di evidenze di particolare gravità di natura reputazionale che, sulla base di un approccio basato sul rischio, possono rendere opportuna una valutazione rafforzata in merito all'effettuazione o meno dell'iniziativa.

Le donazioni politiche³ sono proibite in tutte le forme, materiali e immateriali.

La Fondazione ha in merito adottato il Regolamento "Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle quote associative e delle erogazioni liberali" che disciplina le modalità operative, i ruoli e le responsabilità interne inerenti al processo.

8.3 Omaggi e regalie

La corretta gestione degli Omaggi e delle regalie è uno strumento fondamentale per mitigare l'esposizione al rischio di Corruzione e al Rischio Reputazionale ed evitare comportamenti non idonei e/o non in linea con l'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice Etico e nel Modello 231 della Fondazione.

In linea con le previsioni del Codice Etico e del Modello 231 della Fondazione, non è consentito accettare, corrispondere, né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a terzi, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Gli Omaggi, effettuati o ricevuti, sono consentiti qualora siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire/concedere vantaggi impropri o influenze

³ Per donazione politica si intende una donazione in denaro o in natura a sostegno di una causa politica. Le donazioni in natura possono includere l'offerta gratuita di beni o servizi, pubblicità o attività promozionali a favore di un partito politico o di una persona, l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi, donazioni a organizzazioni di ricerca strettamente associate a un partito politico, e l'esonero di dipendenti dal normale servizio affinché partecipino a campagne politiche o si candidino alle elezioni.

illecite. Infatti, nei casi in cui il valore o la natura di un Omaggio possa essere considerata sproporzionata o irragionevole rispetto alle circostanze, tale Omaggio può essere considerato come esercizio di indebita influenza sul ricevente, con il rischio che tale prassi sia percepita come corruttiva. Pertanto, in caso di Omaggio offerto/ricevuto, ritenuto non opportuno, è necessario, in ogni caso, astenersi dall'offerta/ricezione dello stesso, provvedendo, a prescindere dal valore economico, a un rifiuto immediato e a informare il Direttore Generale.

È tuttavia sempre vietato: i) accettare/offrire somme di denaro o altri mezzi di pagamento (per es. *gift card* o *voucher* di qualsiasi valore); ii) accettare regali ricevuti direttamente presso la propria residenza. Inoltre, è rigorosamente proibito ai Destinatari della presente Policy chiedere Omaggi a Terze Parti.

Tutte le spese relative ad Omaggi effettuati devono essere autorizzate, registrate e contabilizzate da parte delle relative funzioni competenti. Conti, fondi, beni o transazioni non dichiarati o non registrati sono rigorosamente vietati nella Fondazione.

Il Personale che riceve o intende offrire Omaggi deve effettuare una valutazione in merito sia al valore che all'opportunità dell'omaggio ricevuto/offerto, come di seguito indicato.

La valutazione del valore è effettuata verificando che il valore economico dell'Omaggio non ecceda la soglia di accettabilità (i.e. 100 €). Tale valutazione è da effettuarsi sia per il singolo Omaggio ricevuto/offerto, che per gli Omaggi ricevuti/offerti nell'arco di un anno solare dallo/allo stesso Donatario. In caso di dubbi in merito all'opportunità, il Personale informa il Direttore Generale per una valutazione congiunta. Al permanere dei dubbi, i Dipendenti non procedono alla ricezione / effettuazione dell'omaggio. Qualora il Direttore Generale riceva omaggi ritenuti non opportuni o eccedenti la soglia di accettabilità, ne dà informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Gli Omaggi che non possano essere accettati devono essere restituiti al donante fornendo, all'interno di una lettera di ringraziamento, le motivazioni del rifiuto. In particolare, in caso di impossibilità a restituire l'Omaggio, il Personale è responsabile della custodia dell'omaggio fino a indicazioni da parte del superiore gerarchico sulla destinazione dello stesso.

Infine, con particolare riferimento agli Omaggi classificati come inviti, relativamente alle spese di viaggio e di alloggio è sempre raccomandabile, in principio, che siano i Dipendenti e/o il Personale a coprirle, richiedendo il successivo rimborso. Inoltre, qualora l'invito sia esteso anche ai familiari, è opportuno che i Dipendenti/il Personale sostengano autonomamente le spese di viaggio e di alloggio.

In aggiunta a quanto sopra, il Chief Operating Officer della Fondazione mantiene e aggiorna un registro degli Omaggi, tenuto eventualmente anche attraverso il ricorso a soluzioni informatizzate archiviando tutte le informazioni necessarie (e.g. indicazione se trattasi di primo Omaggio nell'anno solare ricevuto/offerto dal/al medesimo Donante/Donatario) per ciascuna autorizzazione anche per consentire l'esecuzione di controlli.

La Fondazione ha in merito adottato il Regolamento "Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle quote associative e delle erogazioni liberali" che disciplina le modalità operative, i ruoli e le responsabilità interne inerenti al processo.

8.4 Attività in ambito Risorse Umane

Le attività in ambito Risorse Umane (HR) quali l'offerta di lavoro o di tirocinio, di promozioni e di formazione sono valutate come elementi aventi un valore, e pertanto dare, offrire o promettere tali attività al fine di ottenere o mantenere indebitamente un vantaggio economico, costituisce Corruzione.

La Fondazione condanna ogni tipo di attività di HR contraria all'etica professionale, che violi i principi di obiettività, competenza, professionalità e pari opportunità, indipendentemente dal fatto che rientri nella definizione di Corruzione.

Un'attività di HR nei confronti di una specifica persona che venga direttamente o indirettamente proposta da un cliente, socio d'affari, o qualsiasi altra Terza Parte di cui si conosca una relazione formale o informale con la Fondazione, o da un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio o da una persona ad esso connessa, deve essere svolta mediante il consueto processo competitivo applicabile, e deve prevedere la formalizzazione nella documentazione HR di tutte le decisioni utili a poter dimostrare *ex post* che le scelte siano fondate sui principi sopra esposti e non influenzate dalla richiesta del soggetto terzo in questione.

Tutte le prassi di HR, comprese, a titolo esemplificativo, le offerte di lavoro sia a tempo pieno che non, le offerte di tirocinio, sia retribuito che non retribuito, le attività di formazione o crescita professionale, le promozioni o cambi di mansione, gli aumenti della retribuzione, sono effettuati esclusivamente sulla base del merito.

8.5 Selezione e gestione dei fornitori, consulenti e appaltatori

L'acquisto di beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali da parte della Fondazione e la gestione dei rapporti con i soggetti affidatari degli stessi (fornitori, consulenti e appaltatori) possono rappresentare potenziali situazioni di rischio Corruzione sia nella fase iniziale di selezione sia nella fase di affidamento e gestione del rapporto.

I processi di acquisto di beni e di servizi della Fondazione devono essere improntati a: (i) rispetto della normativa di riferimento, (ii) creazione di valore economico, ambientale e sociale, e (iii) tutela della reputazione della Fondazione. In tale ambito, sono definiti chiaramente i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e le regole generali per le principali attività, quali la gestione dei fornitori, il reporting e controllo degli approvvigionamenti e la gestione della documentazione.

Al fine di garantire la massima concorrenza e apertura al mercato, devono essere assicurati, tra gli altri, i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento nella selezione dei fornitori, consulenti, appaltatori. Al riguardo assumono rilievo, tra le altre, le seguenti previsioni del Codice Etico:

“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”.*

I compensi a qualsiasi fornitore, consulente e appaltatore devono esclusivamente costituire l'equa remunerazione per beni/servizi legittimi, resi sulla base del contratto stipulato tra le parti. I fondi versati non potranno mai avere scopo corruttivo né essere indirizzati, anche attraverso altri soggetti, a scopi corruttivi.

In aggiunta a quanto sopra, la Fondazione garantisce il costante e puntuale rispetto delle seguenti regole:

- utilizzo di fornitori, consulenti e appaltatori verificati sulla base di criteri tecnici, economici, sociali, ambientali, legali ed etici e rispetto ai quali sia stata appurata la presenza di requisiti di professionalità, di competenza e di organizzazione;
- effettiva e documentata attività di selezione che preveda un confronto obiettivo tra una pluralità di proposte. Quando tale confronto non venga svolto (inclusi i casi in cui venga fatto ricorso a un fornitore unico o a un affidamento diretto) è necessario che ciò avvenga per ragioni oggettive, plausibili e documentate;
- formale individuazione dei soggetti autorizzati ad emettere ed approvare le richieste di acquisto;
- verifica della correttezza delle fatture ricevute e della rispondenza delle stesse a quanto pattuito contrattualmente e al servizio effettivamente ricevuto nel rispetto delle condizioni di mercato;
- divieto di: i) escludere arbitrariamente da gare o richieste di offerta potenziali fornitori, consulenti e appaltatori che siano in possesso dei requisiti richiesti; ii) ricorrere a fornitori, consulenti e appaltatori con i quali i soggetti autorizzati ad emettere ed approvare le richieste di acquisto abbiano rapporti di parentela o affinità o in relazione ai quali possano esservi situazioni di conflitto d'interesse;
- formalizzazione di un processo di verifica e monitoraggio periodico dei fornitori per evidenziare criticità sotto il profilo reputazionale.

- l'utilizzo di consulenza legale specifica a supporto del processo istruttorio e deliberativo;
- l'inserimento nei contratti delle più opportune clausole anticorruzione;
- nel caso in cui non sia possibile in alcun modo mitigare il rischio, la possibile interruzione del rapporto o dell'attività caratterizzati dal rischio di Corruzione e/o la segnalazione della situazione in questione tramite i canali adottati dalla Fondazione per la segnalazione delle violazioni ai sensi della Policy in ambito Whistleblowing, oltre che alle Autorità competenti.

9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In aggiunta agli standard anticorruzione sopra riportati, ogni attività che coinvolga Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio e, più in generale, la Pubblica Amministrazione, può comportare una significativa esposizione sia ai Rischi Reputazionali sia al rischio di non conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili.

Tutti i rapporti con, o riferiti a, o che coinvolgono Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio e più in generale la Pubblica Amministrazione, devono essere condotti nel pieno rispetto del Codice Etico, del Modello 231 e della normativa interna della Fondazione, nonché improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate agli Organi Societari, al Direttore Generale e alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione. Tali relazioni sono intrattenute nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e con spirito di massima collaborazione.

Qualora siano soggetti esterni - in qualità di procuratori o incaricati nell'ambito di un contratto di servizi - ad operare nei confronti della Pubblica Amministrazione in rappresentanza della Fondazione, il relativo incarico dovrà essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli tali soggetti esterni all'osservanza dei principi etici e comportamentali adottati dalla Fondazione e del Modello 231.

Nel caso di incontri presso uffici della Pubblica Amministrazione o comunque di rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere prevista la possibilità di ricostruire l'oggetto dell'incontro ed i nominativi delle persone che vi hanno partecipato. Inoltre, il contatto del Personale con i Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere svolto, nelle fasi principali della negoziazione o del procedimento, da almeno due persone appartenenti, ove possibile, a diverse unità organizzative.

Sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi per la Fondazione, per sé o per altri. Al riguardo, assumono rilievo le seguenti previsioni del Codice Etico (Cfr. par. 8 "Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Istituzioni pubbliche"):

- *"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.

10 Meccanismi interni di segnalazione delle violazioni

I Destinatari che, in ragione delle funzioni svolte, vengano a conoscenza di violazioni, rilevanti ai fini della presente Policy, hanno il dovere di segnalare dette condotte secondo le modalità descritte nella Policy “Gestione delle Segnalazioni - *Whistleblowing*”. Tale Policy descrive, inoltre, le misure di protezione riconosciute a colui che effettua le segnalazioni.

Nessun Destinatario sarà penalizzato (es. licenziamento, demansionamento), sanzionato o in altro modo danneggiato per essersi rifiutato di commettere atti di Corruzione e/o per aver segnalato atti di Corruzione tentati o effettuati.

11 Conseguenze disciplinari e sanzionatorie

Le violazioni dei principi e degli standard contenuti nella presente Policy, oltre ad essere fonte di possibile responsabilità penale per i singoli e di responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i. per la Fondazione, comportano l'applicazione del Sistema disciplinare previsto nell'ambito del Modello 231 adottato dalla Fondazione. In tale ambito si rammenta che:

- il Personale è soggetto alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (o documento equiparabile) *pro tempore* applicabile; le stesse saranno applicate dalla competente unità organizzativa HR;

- i membri degli Organi Societari e dell'Organismo di Vigilanza sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico; le stesse saranno determinate dall'Organo di Amministrazione di riferimento;
- le Terze Parti sono soggette alle sanzioni previste nei contratti stipulati con le stesse, che possono arrivare alla sospensione e, nei casi più gravi e a seconda dei casi, alla revoca della nomina o alla risoluzione del rapporto negoziale.

In tutti i casi, la sanzione è commisurata al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e alla gravità del comportamento e, salva la garanzia del contraddittorio, può essere applicata indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.