

CODICE ETICO

INDICE

1.	INTRODUZIONE	p. 3
1.1.	Obiettivi del Codice Etico	
1.2.	Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico	
1.3.	Valore contrattuale del Codice Etico e sanzioni disciplinari	
2.	PRINCIPI GENERALI	p. 4
2.1.	Legalità	
2.2.	Integrità e imparzialità	
2.3.	Trasparenza	
2.4.	Fiducia e condivisione	
2.5.	Responsabilità verso la collettività	
3.	NORME DI COMPORTAMENTO	p. 6
3.1.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e soggetti equiparabili	
3.2.	Rapporti con gli utenti e, in particolare, con i minori accolti nelle Case / Family Rooms	
3.3.	Rapporti con i donatori	
3.4.	Rapporti con il personale	
3.5.	Rapporti con fornitori, collaboratori e consulenti	
3.6.	Rapporti con McDonald's Development Italy Inc. e con Ronald McDonald's House Charities Inc.	
3.7.	Rapporti con il mondo del Volontariato	
3.8.	Gestione di attività di <i>fund raising</i>	
3.9.	Gestione delle risorse economiche e finanziarie e dell'informativa contabile	
3.10.	Gestione dei sistemi informativi	
3.11.	Gestione di salute e sicurezza sul lavoro	
3.12.	Gestione delle situazioni di conflitto di interessi	
4.	DISPOSIZIONI ATTUATIVE	p. 15
4.1.	Comunicazione e formazione del personale	
4.2.	Organismo di Vigilanza	
4.3.	Tutela del dipendente che segnala illeciti	
5.	DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	p. 16

1. INTRODUZIONE.

1.1. Obiettivi del Codice Etico.

Il presente Codice Etico (di seguito, il **Codice Etico**) esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunte dai membri del Consiglio di Amministrazione, dai dipendenti e dai collaboratori della Fondazione per l'Infanzia Ronald McDonald Italia (di seguito, **FMcD** o la **Fondazione**).

Esso riveste importanza fondamentale per la Fondazione, poiché l'esistenza di un'associazione non a scopo di lucro non è giustificata dalla mera bontà e rilevanza dei fini dalla stessa perseguiti.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per la credibilità dei comportamenti della Fondazione agli occhi degli utenti e beneficiari, dei finanziatori e, più in generale, dell'intero contesto sociale in cui la stessa opera.

Il presente Codice Etico contiene una serie di principi ai quali sono improntati tutta l'attività e i comportamenti della Società.

Il Codice Etico mira a improntare ai principi e valori di legalità, correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale sia i comportamenti interni alla Fondazione sia i rapporti con i soggetti ad essa esterni.

Tali attività e comportamenti devono, altresì, essere attuati nel pieno rispetto delle procedure stabilite dagli organi internazionali di Ronald McDonald House Charities (di seguito, **RMHC**), le quali devono intendersi integralmente richiamate dal presente Codice Etico.

La Fondazione si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari (cfr. 1.2) e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti, nonché a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice Etico deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La versione aggiornata del Codice è resa tempestivamente e costantemente disponibile sulla intranet della Fondazione e al seguente indirizzo: <http://www.fondazioneronald.it/>.

1.2 Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico.

I destinatari del presente Codice Etico (di seguito, i **Destinatari**) sono i medesimi destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del d.lgs. 231/2001 e, quindi, gli amministratori della Fondazione, tutti i dipendenti della Fondazione, i

collaboratori che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della Fondazione o sotto il controllo della stessa, nonché i fornitori e i consulenti della Fondazione, se sottoposti a direzione o vigilanza della Fondazione.

1.3 Valore contrattuale del Codice Etico e sanzioni disciplinari per eventuali inosservanze.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali inosservanze o carenze.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e del vigente C.C.N.L.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle norme di comportamento indicate dal presente Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Fondazione costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, che saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

Le violazioni del Codice Etico da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e di quanto previsto nella Parte Generale del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda i comportamenti posti in essere in violazione delle previsioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e altri soggetti legati alla Fondazione da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità e in forza di clausole appositamente inserite nel contratto, anche la risoluzione del rapporto, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Fondazione.

2. PRINCIPI GENERALI.

2.1. Legalità.

La Fondazione riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

2.2. Integrità e imparzialità.

La Fondazione impronta la propria azione ai principi di onestà, correttezza e buona fede.

La Fondazione stigmatizza qualsiasi forma di discriminazione basata sugli orientamenti sessuali, sulla razza, sull'origine nazionale e sociale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche, sull'età, sullo stato di salute, sulla vicinanza ad associazioni politiche e sindacali, salvo quanto espressamente stabilito dalle normative in vigore.

2.3. Trasparenza.

La Fondazione si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché nella redazione di tutti i propri documenti, e rende accessibili a tutti gli interessati – in modo chiaro e corretto – le informazioni utili a valutare il proprio operato.

2.4. Fiducia e condivisione.

La Fondazione ritiene che sia possibile operare efficacemente, sia al proprio interno che all'esterno, solo quando tra le parti si instauri una profonda reciproca fiducia.

La Fondazione si impegna a svolgere il proprio ruolo nello stimolare la condivisione delle informazioni, delle conoscenze, dell'esperienza e delle capacità professionali sia al proprio interno che, ove appropriato, all'esterno.

Lo spirito del lavoro di gruppo e la condivisione degli obiettivi pervadono le attività della Fondazione.

2.5. Responsabilità verso la collettività.

Nello svolgimento della propria attività, la Fondazione assume le proprie le proprie responsabilità nei confronti della collettività, ispirandosi ai valori della solidarietà e del dialogo con le parti interessate (finanziatori, utenti /

beneficiari, istituzioni, collettività) e cercando, ove possibile, di informarle e coinvolgerle nelle tematiche che li riguardano.

Nell'ambito della propria attività la Fondazione si ispira anche al principio di tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica.

Infine, la Fondazione promuove lo sviluppo sociale, economico e occupazionale nel rispetto degli standard e dei diritti internazionalmente riconosciuti in materia di tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

3. NORME DI COMPORTAMENTO.

3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e soggetti equiparabili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi natura con Istituzioni e Pubblica Amministrazione (pubblici ufficiali, impiegati pubblici – a prescindere se siano o meno incaricati di pubblico servizio – e concessionari di pubblico servizio) sono ispirati ai principi di lealtà, correttezza, imparzialità e indipendenza e sono riservati esclusivamente alle Funzioni competenti a ciò preposte e al personale autorizzato.

I soggetti che, nell'ambito della Fondazione, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., nonché i collaboratori e i consulenti sono tenuti a operare osservando tutte le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del d.lgs. 231/2001 e, in particolare, le indicazioni contenute nel Protocollo dedicato alla *Gestione dei rapporti con la P.A.*

La Fondazione condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, anche se ispirato a un malinteso interesse sociale. Analogamente, i dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione (i.e. qualunque forma di costrizione della libera determinazione finalizzata a conseguire indebiti vantaggi) da parte di un soggetto pubblico di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

Gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.

I dipendenti e i rappresentanti della Fondazione devono comunicare al proprio responsabile i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo

personale con pubblici ufficiali.

La tracciabilità delle relazioni/comunicazioni dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è garantita dalla documentazione e archiviazione di ogni attività del processo da parte della Funzione Responsabile.

Alla luce di quanto sopra, nessun dipendente o collaboratore della Fondazione può:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici, altre forme di aiuti o contribuzioni (sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, offerta di intrattenimento, ...) a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- esibire dati falsi o alterati, alterare i documenti oggetto di rapporti con la Pubblica Amministrazione o indurre i funzionari della Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- laddove gli adempimenti vengano effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione, alterare lo stesso e i dati inseriti in qualsivoglia modo procurando un danno alla Pubblica Amministrazione stessa;
- porre in essere qualsiasi comportamento che abbia lo scopo, o anche solo l'effetto, di ostacolare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità Giudiziaria.

Qualora la Fondazione utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che tale soggetto e i suoi collaboratori osservino le medesime direttive dettate per i dipendenti della Fondazione e tutte le norme poste a presidio dei rischi rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001, richiedendone formale accettazione.

3.2. Rapporti con gli utenti e, in particolare, con i minori accolti nelle Case / Family Room.

I rapporti con le famiglie ospiti delle Strutture di accoglienza gestite dalla Fondazione devono essere improntati ai seguenti principi:

- rispetto di tutte le leggi e i regolamenti in vigore;
- integrità, compassione, cortesia, rispetto, integrazione sociale, correttezza e disponibilità;
- tutela della riservatezza e della *privacy*;
- osservanza delle distanze personali e professionali con gli ospiti;
- astensione da proselitismi;
- astensione da vendite o sollecitazioni agli ospiti;
- astensione da attività e situazioni che possano creare conflitti di interesse;

- astensione dall'uso della propria posizione per un vantaggio personale;
- astensione da favoritismi;
- astensione da azioni che mettano in pericolo la salute, la sicurezza e il benessere degli ospiti, dei volontari e dei visitatori della Casa.

Con particolare riferimento ai minori presenti nelle Case, i destinatari del presente Codice Etico devono:

- evitare di porre in essere qualsivoglia forma di abuso (fisico, sessuale, psichico, abbandono);
- assumere reazioni precise, serie e immediate a fronte della notizia di un sospetto abuso;
- adempiere agli obblighi di denuncia / segnalazione di eventuali abusi di cui abbiano notizia;
- evitare di pubblicare video / immagini di minori tali da offendere il pudore o la pubblica decenza;
- evitare di pubblicare video / immagini di minori ospiti presso le Strutture su social media, blog, forum di discussione online ecc. personali per scopi diversi da quelli attinenti l'attività sociale e senza il consenso scritto della Fondazione;
- evitare di pubblicare video / immagini di minori ospiti presso le Strutture strumentalizzando il dolore degli ospiti, anche se con l'intento di perseguire gli scopi della Fondazione;
- evitare di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo materiali protetti dai diritti di autore, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale, ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

3.3. Rapporti con i donatori.

La Fondazione si impegna ad operare nel rispetto dei seguenti principi:

- a) *diritto di informazione del donatore* sulle finalità che la Fondazione persegue, sulla sua struttura operativa, sull'identità e il ruolo dei propri partner pubblici e privati, sulle modalità di utilizzo delle risorse donate e sui risultati ottenuti, sulle implicazioni fiscali delle donazioni;
- b) *imparzialità e rispetto del donatore*, astenendosi dal ricevere liberalità che, per caratteristiche politiche, culturali, ideologiche e commerciali del donatore possa pregiudicare l'indipendenza della Fondazione condizionandone il perseguimento delle proprie finalità e astenendosi dall'indurre a donare con eccessive pressioni, sollecitazioni o strumenti pubblicitari ingannevoli;
- c) *tutela dei dati personali e riconoscimento della donazione*, utilizzando i dati personali dei donatori unicamente in relazione alle proprie finalità, evitando ogni

trasferimento di informazioni non autorizzato ad altri soggetti, rispettando – se richiesto – l'anonimato, destinando in modo efficace ed equo le risorse donate allo scopo per il quale la donazione è stata fatta e offrendo riconoscimento per l'azione donativa.

3.4. Rapporti con il personale.

La Fondazione si impegna a evitare forme di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, in particolare evitando che:

- il candidato sia legato da vincoli di parentela o simili con il selezionatore;
- il candidato sia legato da vincoli di parentela con un membro del Consiglio di Amministrazione o di un organo di controllo o simili dell'alta dirigenza;
- il candidato sia legato da vincoli di parentela o simili con figure apicali impiegate in amministrazioni pubbliche che risultino tra i donatori della Fondazione;
- il candidato sia legato da vincoli di parentela o simili con soggetti o con figure apicali di enti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti economici rilevanti con la Fondazione.

La Fondazione si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni anche nei confronti di dipendenti e di collaboratori.

La Fondazione vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi del nostro ordinamento e delle relative modifiche.

La Fondazione non tollera nessuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque dipendente o collaboratore verso un altro dipendente o collaboratore.

La Fondazione vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società.

Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Fondazione è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi.

La Fondazione è contraria al “lavoro nero”, infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri le fattispecie di illecito contro la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

La Fondazione è contraria e contrasta l'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare in Italia.

3.5. Rapporti con fornitori, collaboratori e consulenti.

La Fondazione impronta i rapporti con fornitori, collaboratori, consulenti e partner esclusivamente ai criteri di qualità, professionalità e correttezza.

In particolare, la selezione dei fornitori, dei collaboratori e dei consulenti e gli acquisti di beni e servizi vengono condotti sulla scorta di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, evitando accordi con controparti contrattuali di dubbia reputazione nel campo, a mero titolo esemplificativo, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

La Fondazione esige da parte di fornitori, collaboratori e consulenti – che verranno debitamente informati in tal senso – comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

La Fondazione esige, quindi, che fornitori, collaboratori e consulenti adottino comportamenti legali, etici e in linea con gli standards e i principi internazionalmente accettati in materia di trattamento dei propri dipendenti e lavoratori, con riguardo in particolare ai principi di: tutela dei diritti fondamentali, non discriminazione, tutela dell'infanzia, divieto di lavoro forzato, divieto di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare in Italia, tutela dei diritti sindacali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, orario di lavoro e retribuzione.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.6. Rapporti con McDonald's Development Italy Inc. e con Ronald McDonald's House Charities Inc.

La gestione dei rapporti con McDonald's Development Italy Inc. e i licenziatari di quest'ultima è improntata ai Principi Generali di cui al capitolo 2. In particolare, la Fondazione garantisce l'applicazione di criteri di fatturazione e

pagamento trasparenti e vieta la creazione di disponibilità anche indirettamente utilizzabili per fini corruttivi.

I Principi Generali di cui al capitolo 2 valgono anche rispetto ai rapporti tra la Fondazione e Ronald McDonald's House Charities Inc. e, in generale, anche rispetto a tutti i soggetti terzi di Paesi stranieri.

3.7. Rapporti con il mondo del Volontariato.

I principi generali di cui al capitolo 2 e le norme di comportamento di cui ai precedenti punti da 3.1. a 3.6. valgono, per quanto applicabili, anche nel contesto dei rapporti tra la Fondazione e soggetti (persone fisiche o enti) appartenenti al mondo del Volontariato.

3.8. Gestione di attività di *fund raising*.

Tutto il personale della Fondazione impegnato nell'attività di raccolta fondi si attiene, oltre a quanto statuito al precedente § 3.3, ai seguenti principi di comportamento:

- garantire, in relazione al proprio operato, la massima trasparenza e correttezza nei confronti del donatore;
- rilasciare apposita ricevuta / fattura a fronte di ogni entrata;
- coordinare in modo efficiente l'apporto dei diversi soggetti (donatori, volontari, collaboratori) che a vario titolo contribuiscono alla raccolta dei fondi, in modo che nessuna risorsa di solidarietà vada sprecata;
- rispettare la *privacy* dei donatori e la riservatezza delle informazioni raccolte nell'adempimento dei propri obblighi professionali.

3.9. Gestione delle risorse economiche e finanziarie e dell'informativa contabile.

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e delle normative antiriciclaggio vigenti nei Paesi in cui opera e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i Destinatari devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i Destinatari si impegnano a valutare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano, altresì, a operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di antiriciclaggio.

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

La documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal Codice Etico, l'autorizzazione all'esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

3.10. Gestione dei sistemi informativi.

Gli strumenti e i dati informatici della Fondazione devono essere utilizzati esclusivamente per fini e scopi attinenti l'attività lavorativa svolta per la Fondazione e nel rispetto del Protocollo dedicato alla *Gestione dei sistemi informativi*.

In particolare, non è consentito:

- utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità non connesse alla mansione svolta né modificare le caratteristiche su tali sistemi, salvo preventiva espressa autorizzazione dell'Executive Director;
- cedere a terzi, anche solo temporaneamente, qualsivoglia apparecchiatura informatica o telematica aziendale o qualsivoglia credenziale di accesso né lasciare incustodite dette apparecchiature e credenziali in luoghi accessibili a terzi fuori dai locali aziendali;
- accedere alla rete aziendale, ai programmi e alle banche dati con credenziali di accesso diverse da quelle assegnate, né ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, o di terzi, con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Fondazione;
- danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o

interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati;
- divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali, né copiare, manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale o di terzi;
- violare i sistemi informatici di Fondazione concorrenti per acquisire la documentazione relativa ai loro progetti;
- danneggiare, distruggere o manomettere documenti informatici aventi efficacia probatoria, registrati presso enti pubblici (es. polizia, uffici giudiziari, ecc.) e relativi a procedimenti o indagini giudiziarie in cui la Fondazione sia coinvolta a qualunque titolo.

3.11. Gestione di salute e sicurezza sul lavoro.

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Fondazione devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine, la Fondazione si impegna a realizzare interventi di natura tecnica e organizzativa, concernenti:

- a) l'implementazione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, con chiara individuazione dei compiti e delle responsabilità nella gestione degli adempimenti previsti dalle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- b) una continua analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- c) l'adozione delle migliori tecnologie idonee a prevenire l'insorgere di rischi attinenti alla sicurezza e/o alla salute dei lavoratori;
- d) il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- e) la definizione e l'aggiornamento di procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, in cui siano, tra l'altro, disciplinate le modalità di

- gestione degli incidenti e delle emergenze;
- f) la selezione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli strumenti, degli impianti e, in generale, delle strutture e il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro;
- g) l'apporto di interventi formativi e di comunicazione – nei confronti sia dei dipendenti sia dei fornitori e degli appaltatori – sul sistema di gestione della sicurezza e salute definito dalla Fondazione e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Fondazione.

3.12. Gestione delle situazioni di conflitto di interessi.

La Fondazione esige il più rigoroso rispetto della disciplina che regola il conflitto di interessi, così come previsto da leggi e regolamenti.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Fondazione o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi della stessa.

In particolare, i destinatari del Codice:

- non accettano né effettuano pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per soggetti terzi;
- rifiutano e non effettuano promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che non siano di modico valore (ossia di valore inferiore, in via orientativa, a euro 100), non correlate a richieste di alcun genere ed effettuate occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini;
- mettono immediatamente a disposizione della Fondazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali i regali e le altre utilità ricevuti fuori dai casi di cui al punto precedente;
- non utilizzano informazioni assunte in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto e ne evitano ogni uso improprio e non autorizzato;
- si astengono da comportamenti che possano avvantaggiare enti concorrenti;
- devono informare il proprio responsabile gerarchico e l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/2001 delle situazioni nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Fondazione.

4. DISPOSIZIONI ATTUATIVE.

4.1. Comunicazione e formazione del personale.

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Fondazione assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità dello stesso, tanto al momento dell'approvazione quanto in occasione di ogni eventuale successiva revisione;
- l'interpretazione e attuazione uniformi dello stesso;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di eventuali violazioni e l'applicazione di sanzioni – in conformità alla normativa vigente – in caso di violazioni accertate da soggetti a ciò istituzionalmente preposti;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del Codice;
- l'aggiornamento periodico del Codice, in ragione delle esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra elencate.

Ferme restando le attribuzioni degli organi della Fondazione ai sensi di legge e quelle dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a collaborare all'attuazione dello stesso, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

4.2. Organismo di Vigilanza.

Anche relativamente alla vigilanza sull'osservanza e attuazione del presente Codice Etico, si riconoscono all'Organismo di Vigilanza, nominato dalla Fondazione ai sensi del d.lgs. 231/2001, i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello Organizzativo adottato dalla Fondazione ai sensi del medesimo Decreto.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalla normativa o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

Qualsiasi richiesta di chiarimenti, reclamo o notizia sarà mantenuta strettamente riservata in conformità alle norme di legge applicabili.

4.3. Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia ad autorità pubbliche, al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una

misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

5. DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE.

Il sottoscritto _____ dichiara di aver ricevuto, letto e condiviso il presente Codice Etico, che si impegna a osservare.

Firma

Data
