

**CODICE ETICO
FONDAZIONE COPIA PRIVATA ITALIA**

Edizione Dicembre 2023



Sommario

PREMESSA.	4
2. PRINCIPI ETICI GENERALI E VALORI FONDAMENTALI.	4
3. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE.	6
4. REGISTRAZIONI CONTABILI.	6
5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE.	8
6. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO.	9
7. TUTELA DELLA PRIVACY.	10
8. ALTRI DOVERI: DILIGENZA E BUONA FEDE, INFORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI, TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE, RISPETTO DELLE DELEGHE E DEL MANDATO, CONGRUITÀ E LEGITTIMITÀ.	11
9. RIPUDIO DELLA CORRUZIONE.	13
10. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.	14
11. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA, ORGANISMI DI CONTROLLO E LE ISTITUZIONI IN GENERE.	16
12. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI VARIE.	16
13. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE.	17
14. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.	17
15. IMPATTO SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE.	18
16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.	18
17. IMMIGRAZIONE CLANDESTINA.	19
18. AMBIENTE.	19



19. SICUREZZA INFORMATICA.....19

20. CONTROLLI INTERNI.....20

ALLEGATO 1 – CORTESIE COMMERCIALI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI.....21



PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche solo il "**Codice**") tiene conto delle prescrizioni contenute nello Statuto della Fondazione Copia Privata Italia (di seguito la "**Fondazione**") ed è stato adottato al fine di affermare i principi etici ed i valori che la Fondazione condivide e fa propri ed i conseguenti comportamenti e le condotte attese dai dipendenti, collaboratori e più in generale da chiunque operi per conto della Fondazione (di seguito i "**Destinatari**").

A tal fine, il Codice individua i principi e i valori etici che la Fondazione riconosce e intende far rispettare ai Destinatari nell'esercizio della propria missione e nello svolgimento di ogni altro compito, affidato dalla legge o assunto per contratto.

Il Codice, inoltre, definisce i principi di condotta cui devono attenersi tutti i Destinatari, nonché il complesso di diritti, doveri e responsabilità assunti nei confronti di coloro che entrano in relazione con la Fondazione.

I valori e i principi del Codice devono rappresentare punto di riferimento, oltre che per la Fondazione, per le condotte dei singoli Destinatari, ad esempio per la definizione degli indirizzi della Fondazione da parte dei Soggetti Apicali.

L'orientamento all'etica è, infatti, approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Fondazione verso gli stakeholder e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Fondazione opera.

Tutte le definizioni con le iniziali maiuscole contenute nel Modello, Parte Generale, si applicano anche al Codice.

L'osservanza del Codice da parte di tutti i Destinatari riveste importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

L'approvazione e l'aggiornamento del presente Codice spetta al Consiglio di Gestione.

Il Codice è pubblicato sul sito Internet della Fondazione e portato a conoscenza di tutti i Destinatari, con le modalità ritenute più opportune dalla Fondazione.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI E VALORI FONDAMENTALI.

Di seguito sono indicati i principi e valori fondamentali che la Fondazione condivide, intende attuare e far rispettare, per l'affermazione della propria missione e dei propri compiti istituzionali. Ognuno di essi è accompagnato da una breve descrizione esemplificativa del comportamento atteso dai singoli Destinatari per assicurarne il rispetto.

a. Legalità

I Destinatari sono tenuti ad agire nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nel territorio nel quale la Fondazione si trova ad operare, nonché nel rispetto del presente Codice e delle procedure interne, da applicare con rettitudine ed equità.

b. Imparzialità

I Destinatari sono tenuti ad evitare ogni comportamento che possa favorire ingiustamente una parte a danno di un'altra: l'imparzialità dovrà infatti guidare la condotta dei Destinatari.



È fatto altresì divieto di adottare in qualsiasi ambito ogni forma di discriminazione, fondata, ad esempio, su sesso, origine etnica o sociale, lingua, religione, opinioni politiche o di altra natura.

c. Integrità e rispetto della persona

La Fondazione intende promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona a cui tutti i Destinatari dovranno conformare la propria condotta, nonché garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, tutelare e promuovere il valore delle risorse umane.

d. Riservatezza

I Destinatari sono tenuti ad assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività prestata.

È fatto altresì divieto di utilizzare le informazioni ottenute o alle quali hanno accesso in virtù del loro rapporto con la Fondazione per interessi propri ed al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Fondazione.

e. Moralità e buona fede, correttezza e diligenza

È fatto divieto a tutti i Destinatari di accettare l'offerta o la promessa di denaro nonché obbligo di rifiutare doni, omaggi e qualsiasi altra utilità, se il loro valore eccede i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia o che risultino inusuali in relazione alla ricorrenza e tali quindi da indirizzare la condotta verso interessi esterni.

Nell'agire per la Fondazione, è fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dall'assumere decisioni in conflitto con i propri interessi e/o partecipare ad attività anche meramente esecutive che possano coinvolgere interessi propri, di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, di soggetti od organizzazioni con cui vi siano cause pendenti o gravi inimicizie o rapporti di credito o debito significativi, di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutori, curatori, procuratori o agenti, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia soci o azionisti, amministratori o gerenti o dirigenti ed astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che possano risultare idonee a ledere l'imparzialità dell'agire.

Ove si verificasse una delle ipotesi sopraindicate, i Destinatari dovranno segnalare le potenziali situazioni di conflitto nelle forme e con le modalità previste dalla legge o da apposite procedure interne.

Tutti i Destinatari sono tenuti a svolgere la propria attività con la diligenza necessaria per conseguire i risultati richiesti in maniera efficace ed efficiente, evitando in ogni caso il verificarsi di danni alla Fondazione o di lesioni di legittimi interessi altrui.

f. Comunicazione e trasparenza. Formazione.

Tutti i Destinatari devono:

- consentire a chiunque di disporre di informazioni chiare, aggiornate, attendibili, rilevanti e necessarie per orientare le proprie scelte od operare nell'ambito di competenza in modo corretto e consapevole;
- assicurare l'accesso alle informazioni disponibili, anche in adempimento di specifici obblighi normativi, al fine di consentire la conoscibilità delle stesse ai portatori dei diversi interessi;
- migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute dalle risorse della Fondazione.



g. Responsabilità verso la collettività

Tutti i Destinatari devono operare tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito si svolge l'attività e contribuire al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

h. Tutela dell'ambiente

Tutti i Destinatari devono contribuire in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica di tutte le proprie attività e impegnarsi a salvaguardare l'ambiente nel rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia.

i. Procedimenti penali

I Destinatari eventualmente coinvolti in eventuali procedimenti penali devono dimostrarsi collaborativi in tutti i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e rendere dichiarazioni veritiere e trasparenti.

È fatto divieto di:

- porre in essere attività che possano favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso del procedimento penale;
- condizionare in ogni forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di indurli a non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altre utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o a persone vicine a costoro.

3. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE.

È vietata l'abusiva trasmissione a terzi o diffusione al pubblico, tramite reti telematiche, o mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

È vietata, quando effettuata a fini di profitto, la riproduzione su supporti non contrassegnati della Fondazione, il trasferimento su altro supporto, la distribuzione, la comunicazione, la presentazione o la dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca di dati in violazione del diritto esclusivo di esecuzione e di autorizzazione dell'autore.

È altresì vietata l'estrazione, il reimpiego, la distribuzione, la vendita o la concessione in locazione di una banca di dati in violazione dei diritti del costituente o dell'utente.

È vietata l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri, supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento.

È altresì vietata l'abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali o drammatico-musicali, anche multimediali, ovvero parti delle stesse anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

4. REGISTRAZIONI CONTABILI.

La Fondazione assicura la formazione dei Destinatari affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della Fondazione.



A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

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

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

È fatto divieto a tutti i Destinatari di effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Fondazione.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze, nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni e si debbono rigorosamente attenere alle procedure in essere.

È quindi fatto divieto a tutti i Destinatari di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate.

I bilanci e le comunicazioni sociali della Fondazione devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali o alla società indipendente di revisione. È comunque vietato ostacolare, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza nell'ambito di verifiche e/o ispezioni.

a. Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività della Fondazione con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Fondazione possa incorrere.

È compito della Fondazione diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei rischi e dei relativi controlli ed orientata alla loro efficace gestione finalizzata al miglioramento dei processi della Fondazione.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti della Fondazione sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.



Tutti coloro che operano per conto della Fondazione devono, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

b. Antiriciclaggio

La Fondazione si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Tutti coloro che sono autorizzati ad accettare o ricevere pagamenti in nome o per conto della Fondazione non devono, nei casi in cui ciò sia vietato dalla legge o dalle procedure aziendali, ricevere o accettare da terzi pagamenti in contanti o incorrere consapevolmente nel rischio di essere coinvolti in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE.

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato fondamentale per la Fondazione, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni risorsa umana rappresenta il vero vantaggio e un capitale strategico per la Fondazione stessa.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con il proprio personale dipendente, la Fondazione stessa ispira la propria condotta ai principi e valori già definiti, che ritiene applicabili, per quanto possibile, anche nei rapporti con tutti gli altri collaboratori.

a. Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza cui la Fondazione si conforma e garantendo pari opportunità ad ogni candidato ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

b. Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge, del regolamento del personale e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

c. Gestione del personale

La Fondazione pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri dipendenti, a parità di condizioni, le medesime opportunità, anche in termini di miglioramento e di crescita professionale.

Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno della Fondazione e per una crescita progressiva della carriera è la valutazione delle competenze espresse e dei risultati ottenuti, nonché del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future delle attività istituzionali e agli obiettivi della Fondazione.

La Fondazione proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, verbale e sessuale - nei confronti di dirigenti e altri dipendenti, collaboratori, fornitori o visitatori. Per molestia si intende



qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

È vietato a tutti i Destinatari prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi, consumare, detenere, ricevere o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Fondazione vieta in maniera assoluta di detenere o visionare presso i propri locali, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Fondazione, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

6. SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO.

La Fondazione è impegnata a promuovere, diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, tenendo come principale riferimento il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, sviluppando la consapevolezza dei rischi e l'attitudine a comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti; sul piano della prevenzione opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori. Obiettivo primario della Fondazione è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie.

La Fondazione non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

Ogni dipendente della Fondazione non deve sottoporre sé stesso, gli altri dipendenti o soggetti terzi a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Fondazione sono responsabili della buona gestione e del rispetto dei principi posti a tutela della salute, sicurezza ed ambiente.

La Fondazione si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature e dispositivi idonei e necessari per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, la Fondazione è tenuta ad informare i Destinatari del presente Codice delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure in materia di sicurezza e salute adottate dalla Fondazione. La Fondazione si impegna a mantenere i propri uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

I Destinatari si impegnano, a loro volta, a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Fondazione.

Infine, la Fondazione svolgerà verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente, laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

È severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che sollevino, in buona fede, questioni in materia di sicurezza e salute.

Inoltre, la Fondazione vieta:

- la consumazione durante l'orario di lavoro e/o l'assunzione prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze alcoliche, stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa;



- il fumo nei luoghi in cui è vietato fumare, adottando una politica antifumo specifica, da comunicare a tutto il personale dipendente, nel rispetto delle indicazioni del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

7. TUTELA DELLA PRIVACY.

La Fondazione garantisce il rispetto del Regolamento UE 2016/679 (di seguito il “**Regolamento**” o il “**GDPR**”) e del D. Lgs. n. 196/2003, come novellato dal D Lgs. n. 101/2018 (di seguito il “**Codice Privacy**” ed unitamente al GDPR la “**Normativa Privacy**”).

A tal proposito la Fondazione si è dotata della documentazione privacy prevista dalla Normativa Privacy nonché di apposite procedure e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- **liceità, correttezza e trasparenza:** per garantire che i dati siano trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dei soggetti cui tali dati fanno riferimento;
- **riservatezza e confidenzialità:** per impedire l'accesso o l'utilizzo non autorizzato dei dati personali e delle attrezzature impiegate per il trattamento;
- **integrità:** per garantire l'accuratezza e la completezza delle informazioni, la Fondazione adotta misure tecniche e organizzative adeguate, anche al fine di evitare trattamenti non autorizzati o illeciti e la perdita, la distruzione o il danno accidentale dei dati personali.

La Fondazione si impegna altresì affinché chiunque abbia accesso a dati personali sia debitamente istruito. Le informazioni e i dati personali, acquisiti o elaborati dai dipendenti, collaboratori e consulenti durante lo svolgimento della propria attività o attraverso le proprie mansioni, non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno della Fondazione e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

È contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione a fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie riservate della Fondazione.

In relazione a quanto sopra, ciascun dipendente, collaboratore e consulente dovrà:

- acquisire e trattare i dati necessari ed opportuni per le finalità strettamente connesse ai compiti affidati;
- conservare i dati in modo che venga impedito l'accesso ad altri soggetti non autorizzati;
- acquisire, trattare e comunicare i dati nel rispetto delle leggi e delle Procedure esistenti;
- evitare di fornire informazioni non dovute in merito ad attività istruttorie o ispettive, ovvero anticipazioni in merito a provvedimenti della Fondazione prima che questi siano stati formalmente deliberati e resi noti ai soggetti interessati.

Tutti i Destinatari devono curare la corretta conservazione dei fascicoli, dei documenti e delle informazioni note per ragione del proprio Ufficio, agevolandone in ogni modo la trasmissione ad altri Destinatari che subentrino nella stessa posizione lavorativa.

L'obbligo di non utilizzare dati per finalità estranee ai servizi svolti prosegue anche dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione.



8. ALTRI DOVERI: DILIGENZA E BUONA FEDE, INFORMATIVA SUL CONFLITTO DI INTERESSI, TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE, RISPETTO DELLE DELEGHE E DEL MANDATO, CONGRUITÀ E LEGITTIMITÀ.

a. Diligenza e buona fede

Tutti i Destinatari devono agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto ed assicurando le prestazioni richieste.

Devono, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto e alla cooperazione e collaborazione.

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 ed igiene del lavoro e di tutela della privacy.

b. Conflitto di interesse

Ogni Destinatario deve assicurare che ogni decisione aziendale, assunta nel proprio ambito di attività, sia presa nell'interesse della Fondazione e sia conforme ai piani ed agli indirizzi degli organi di governo della Fondazione stessa. I Destinatari sono pertanto tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dirigente, dipendente e collaboratore e/o della sua famiglia in attività relative agli approvvigionamenti, alla tutela delle opere dell'ingegno o ad altri ambiti operativi della Fondazione, incluso lo svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, associati o altri soggetti in contatto con la Fondazione;
- utilizzo della propria posizione in Fondazione o utilizzo delle informazioni acquisite nel proprio lavoro per interessi personali propri o di terzi, in contrasto con gli interessi della Fondazione, anche in relazione a quanto di seguito previsto in tema di informazioni riservate.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto diverso dalla Fondazione, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione al Consiglio di Gestione, al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organo di Vigilanza.

c. Obbligo di astensione

Ciascun Destinatario deve astenersi dal concorrere all'adozione di decisioni ed allo svolgimento di attività che presentino un conflitto di interesse di natura economica e non economica:

- proprio, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il quarto grado o affini fino al secondo;
- di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o rapporti di credito o di debito;
- di persone fisiche o giuridiche di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di persone giuridiche di cui egli sia amministratore di diritto o di fatto o dirigente.

I Destinatari hanno l'obbligo di astensione anche qualora sussistano gravi ragioni di opportunità o convenienza.



La volontà di astenersi deve essere manifestata per iscritto dal soggetto che versa in situazione di conflitto di interesse ed adeguatamente motivata.

La gestione delle eventuali situazioni - anche potenziali - di conflitto di interesse sarà gestita e decisa dal Consiglio di Gestione, unitamente al Collegio dei Revisori dei Conti e all'Organo di Vigilanza.

d. Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari sono responsabili dell'uso proprio e della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione.

In particolare, essi devono:

- operare con diligenza per tutelare i beni della Fondazione, attraverso comportamenti responsabili;
- evitare utilizzi impropri dei beni della Fondazione che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione;
- garantire la riservatezza delle informazioni relative alle attività istituzionali della Fondazione o a progetti ed iniziative specifiche.

La crescente importanza della tecnologia richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Tale esigenza sorge, in particolar modo, in relazione all'offerta di prodotti multimediali, con l'introduzione di avanzati strumenti informatici nell'organizzazione interna della Fondazione, nei rapporti con fornitori, nell'interazione on-line con il pubblico e la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari, nell'utilizzo dei dispositivi assegnati per lo svolgimento della propria attività, sono quindi tenuti a:

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica o comunque non strettamente connesso all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della Fondazione al di fuori delle politiche aziendali definite, per motivi non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi;
- non fare copie, non autorizzate, di qualsiasi genere di supporto che contenga opere tutelate.



L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività lavorativa può provocare danno alla Fondazione, con la necessità di avviare provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili.

e. Rispetto delle deleghe e del mandato

I Destinatari che compiono atti per conto della Fondazione in virtù di mandati o deleghe conferite, devono agire nei limiti e nel rispetto delle stesse. È vietato ai soggetti sopraindicati, al di fuori di tali limiti, impegnare o far credere di poter impegnare la Fondazione nell'espletamento dei loro compiti e funzioni.

f. Legittimità e congruità

I Destinatari si impegnano ad effettuare ogni attività loro demandata, operazione e/o transazione nel rispetto delle rispettive deleghe, poteri e mandati ricevuti, in modo tale da rendere sempre possibile l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o attività svolta, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

9. RIPUDIO DELLA CORRUZIONE.

La Fondazione ripudia espressamente la corruzione e la concussione in ogni sua forma.

I Destinatari non possono ritrovarsi direttamente o indirettamente coinvolti in tentativi di corruzione di autorità o funzionari pubblici, dirigenti, dipendenti o collaboratori facenti parte di entità esterne alla Fondazione.

Allo stesso modo, al fine di onorare il proprio impegno ad agire con integrità, gli stessi non possono accettare, richiedere o ricevere da persone o entità esterne alla Fondazione alcun pagamento, regalo o elargizioni che esulino dalle corrette pratiche di mercato.

In generale, la "**corruzione attiva**" implica la promessa, l'offerta, la consegna o la fornitura diretta o indiretta di vantaggi, somme di denaro o benefici indebiti di altro tipo in favore di una persona al fine di indurla ad agire in modo non corretto. Per "**corruzione passiva**" si intende invece l'atto di richiedere, accettare o ricevere direttamente o indirettamente un vantaggio da un'altra persona in cambio di un'azione scorretta futura, in corso o già effettuata in favore del soggetto corruttore.

Lo scopo della corruzione si concretizza normalmente nell'ottenimento di un vantaggio personale, commerciale o economico per il soggetto che commette l'azione illecita, mentre l'obiettivo o il merito di tale azione sono irrilevanti ai fini dell'esistenza dell'atto in sé. Il fatto che l'atto in questione rientri o meno nella competenza della persona che viene corrotta è un altro elemento influente.

L'atto di corruzione può avvenire indirettamente, mediante l'impiego di intermediari o soggetti terzi, quali consulenti commerciali.

I consulenti commerciali o i prestatori d'opera in genere devono essere considerati Destinatari del Modello o del Codice Etico; pertanto, sono tenuti a rispettare e applicare i medesimi principi e valori etici promossi dalla Fondazione. In sintesi, essi devono astenersi e rifuggire dall'intraprendere qualsiasi tipo di azione potenzialmente identificabile come atto di corruzione, in conformità con le politiche della Fondazione.



10. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.

Nei rapporti con i fornitori la Fondazione impronta la propria condotta ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà ed efficienza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti 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;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture.

a. Scelta del fornitore

I processi di acquisto e di approvvigionamento di beni e servizi da parte della Fondazione sono improntati alla ricerca del massimo rapporto qualità /prestazione per la Fondazione stessa nonché alla tutela della sua immagine.

A tal fine, i Destinatari responsabili delle strutture della Fondazione coinvolti in detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione, scegliendo la rosa di candidati sulla base di criteri oggettivi, dichiarati, tracciabili e trasparenti;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Fondazione;
- individuare e selezionare i fornitori con assoluta imparzialità e indipendenza di giudizio.

b. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali della Fondazione e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Fondazione stessa.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità ed indipendenza, dovranno essere tenute in considerazione le seguenti indicazioni:

- a) il fornitore deve essere invitato a comunicare alla Fondazione qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore stesso;
- b) evitare che i rapporti e le intese contrattuali di lungo periodo siano basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, ed inoltre che i contratti di consulenza siano eseguiti senza un adeguato trasferimento alla Fondazione di metodologie, strumenti, esperienze e competenze;
- c) evitare di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

c. Tutela degli aspetti etici nelle forniture



La Fondazione diffonde il contenuto del presente Codice tra i fornitori, i consulenti e le controparti contrattuali tramite espresso richiamo all'interno dei contratti e/o degli accordi commerciali con gli stessi e messa a disposizione dello stesso tramite pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

I fornitori, i consulenti e le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di presa visione e conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Fondazione o quanti operino per essa a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

d. Doni, cortesie commerciali e altre utilità ricevute dai fornitori

I Destinatari non possono ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

Chi riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore.

In nessun caso i dipendenti e collaboratori della Fondazione potranno usare la **cortesia commerciale** per finalità illecite.

La cortesia commerciale è socialmente accettata. Tuttavia, è chiaro che un suo utilizzo fraudolento, mirato a influenzare le decisioni della persona che la riceve, sia potenzialmente tacciabile di corruzione, ragion per cui è importante definire un insieme di criteri e regole chiare, in base alle quali sia possibile giudicare l'ammissibilità di tale pratica.

In ogni caso è necessario attenersi sempre a criteri di ragionevolezza, proporzionalità e prudenza a seconda dei singoli casi.

La Fondazione vieta altresì severamente ai propri dipendenti e collaboratori di elargire **donazioni** o concludere **sponsorizzazioni** ingiustificate o con scopi illeciti.

Le donazioni e sponsorizzazioni concernenti iniziative in cui Fondazione sia coinvolta devono necessariamente contribuire alla creazione di un marchio forte che sia coerente e in linea con la strategia e gli obiettivi della Fondazione.

Tuttavia, così come indicato in precedenza per le cortesie commerciali, anche le donazioni e le sponsorizzazioni devono rispettare determinati criteri di ragionevolezza, proporzionalità, prudenza, a seconda delle circostanze del caso, per evitare di costituire possibili atti di corruzione.

In tal senso, tutte le iniziative della Fondazione in materia di donazioni e sponsorizzazioni devono essere valutate nell'ambito del presente Codice.

Onde evitare che la cortesia commerciale, le donazioni e le sponsorizzazioni possano essere usate come tecnica atta a corrompere o essere interpretata come tale, la Fondazione ha stabilito delle norme concrete in materia di **Cortesie commerciali, donazioni e sponsorizzazioni** riportate



nell'**Allegato 1** del presente Codice, di cui costituisce parte integrante e i suoi principi e linee guida devono essere osservati da tutti i Destinatari.

11. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA, ORGANISMI DI CONTROLLO E LE ISTITUZIONI IN GENERE.

I rapporti della Fondazione con la Pubblica Amministrazione, centrale e locale, ovvero con le Autorità pubbliche di vigilanza, gli organismi di controllo eventualmente nominati all'interno della Fondazione e le Istituzioni in genere sono ispirati a principi di trasparenza, tempestività, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione.

Non potranno essere taciute, omesse o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate ai soggetti sopra indicati.

La Fondazione fa espresso divieto di ostacolare, nell'esercizio delle funzioni, le predette Autorità, esporre nelle comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Fondazione.

In particolare, la Fondazione intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi e gli altri soggetti sopra indicati.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle strutture interne e alle responsabilità aziendali preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari, e non debbono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

A tal fine la Fondazione si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, celate dietro sponsorizzazioni, donazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza affinché non compromettano l'integrità e la reputazione della Fondazione e non influenzino l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo tutti i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora ricevano regali oltre i suddetti limiti dovranno darne immediata comunicazione.

Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche nel caso di rapporti intrattenuti all'interno di Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine. Per la corretta gestione delle cortesie commerciali, delle donazioni e delle sponsorizzazioni si rinvia all'Allegato 1 del presente Codice.

12. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI VARIE.



La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Fondazione si astiene da qualsiasi illecita pressione, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali.

Tutti i Destinatari, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo e dovranno inoltre chiarire che le opinioni politiche da loro eventualmente espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) non si devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Fondazione.

13. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE.

Ogni informazione verso l'esterno su fatti e circostanze che riguardino la Fondazione deve essere chiara, veritiera e trasparente.

La Fondazione nella comunicazione con i mass media deve presentarsi in modo accurato e omogeneo.

Ai Destinatari è fatto divieto assoluto di fornire informazioni a rappresentanti dei media o impegnarsi a fornirle senza preventiva autorizzazione da parte del Direttore Generale

14. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI.

a. Efficacia e conseguenze in relazione ai comportamenti di Dirigenti, altri Dipendenti e altri collaboratori della Fondazione

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dirigenti, dipendenti e collaboratori sulla base delle norme di legge che disciplinano i relativi rapporti di lavoro, nonché delle previsioni contenute nella regolamentazione pattizia dei rapporti stessi (Regolamento del Personale, CCNL, Accordi con le OO.SS.).

La Fondazione s'impegna ad applicare il presente Codice con coerenza, imparzialità ed uniformità, attribuendo alle eventuali violazioni di esso effetti proporzionati alla gravità delle stesse, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di regolamentazione legislativa e pattizia delle varie tipologie di rapporto di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice compiute dai dirigenti e dipendenti della Fondazione, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto della normativa vigente e più specificatamente ai sensi di quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi in materia di procedimento e sanzioni disciplinari.

Le violazioni del Codice potranno essere considerate giusta causa di recesso dei rapporti contrattuali di mandato o di collaborazione, in applicazione di quanto previsto dai rispettivi contratti.

L'osservanza delle previsioni contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni previste a carico di tutti i Destinatari del Codice.



Nel caso di violazioni compiute da qualsiasi Destinatario, trovano applicazione le previsioni sanzionatorie presenti nei relativi contratti in essere con la Fondazione.

15. IMPATTO SUL SISTEMA ORGANIZZATIVO AZIENDALE.

Il monitoraggio dell'osservanza delle disposizioni ivi previste compete invece all'Organismo di Vigilanza che ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice ed in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte di tutti soggetti interessati, attraverso la definizione di processi di controllo dei rischi in materia etica, nonché l'attività di analisi, valutazione ed accoglimento delle eventuali segnalazioni pervenute;
- definire ed implementare un sistema di indicatori che esprimano il grado di impegno e le attività della Fondazione in tema di responsabilità etica e sociale;
- segnalare alle strutture interne e responsabilità aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice da parte dei Destinatari, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- partecipare alle riunioni nei casi di conflitto di interessi;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- proporre, ove necessario, aggiornamenti e revisioni del Codice al Consiglio di Gestione, ferma restando l'autonomia deliberativa in materia di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza può ricevere ed analizzare le segnalazioni da chiunque provenienti in relazione a supposte violazioni del Codice: a tal fine predispongono, d'intesa con la Fondazione, le più opportune modalità di comunicazione, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.

Il Codice è portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposita attività di comunicazione.

La Fondazione richiede a tutti i Destinatari una esplicita accettazione dei principi etici e delle norme di condotta adottati con il presente Codice, mediante la documentata presa visione degli stessi e la sottoscrizione di clausole contrattuali o di appositi moduli dichiarativi.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti coloro che operano per la Fondazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Gestione predispone il piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche da parte del personale e degli altri collaboratori, ovvero il loro aggiornamento.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

a. Segnalazioni

I Destinatari e tutti gli interlocutori aziendali della Fondazione devono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, attraverso i seguenti canali di comunicazione messi a disposizione dalla Fondazione:

➤ [**odv@copiaprivataitalia.it**](mailto:odv@copiaprivataitalia.it)



➤ <https://fondazionecopiaprivataitalia.segnalazioni.net>

Nel rispetto della normativa di riferimento, l'Organismo di Vigilanza provvede alla tempestiva analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente ed ove consentito l'autore della stessa e il responsabile della presunta violazione.

La Fondazione non tollera, in nessun caso, alcuna forma di ritorsione contro chiunque abbia sollevato preoccupazioni in buona fede e in nessun caso intraprende alcuna azione avversa o discriminazione di alcun tipo nei confronti di chiunque denunci, in buona fede, illeciti o esprime preoccupazioni relative a questioni etiche.

Qualora all'esito della verifica della segnalazione venga rilevata una violazione del Codice, si applicano le sanzioni e le misure previste dal Modello in conformità con la normativa di riferimento.

17. IMMIGRAZIONE CLANDESTINA.

La Fondazione si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini.

18. AMBIENTE.

La Fondazione rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e delle migliori esperienze.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la Fondazione si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:

- i) progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte;
- ii) attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- iii) costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- iv) sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali.

Oltre al coinvolgimento del personale della Fondazione, la medesima valuterà la condotta e le *policies* in materia ambientale di tutti coloro che instaurino accordi negoziali con la stessa, al fine di valutare la soglia di rischio di commissione di reato ambientale nell'interesse o a vantaggio della società in occasione dell'esecuzione degli accordi suddetti.

19. SICUREZZA INFORMATICA.

La Fondazione utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento delle proprie attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di uso e gestione degli strumenti informatici e delle procedure aziendali.

A tutti i Destinatari del Codice è fatto divieto di:

- introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- ottenere illegittimamente, per sé o per terzi, il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;



- ottenere illegittimamente, per sé o per terzi la detenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, al fine di danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico altrui;
- danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature idonee a tale scopo;
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge, per coloro che prestano servizi di certificazione di firma elettronica;
- installare software privi di licenza sui dispositivi della Fondazione ed effettuare download di materiali illegali.

20. CONTROLLI INTERNI.

Al fine di garantire il rispetto della legge e di tutte le procedure interne, la Fondazione assicura un'organizzazione interna del lavoro tale da garantire che:

- i) ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- ii) tutte le azioni e le operazioni svolte abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- iii) ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- iv) tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure.



ALLEGATO 1 – CORTESIE COMMERCIALI, DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

A. Principi generali relativi alle Cortesie Commerciali

I regali, i gesti di cortesia e gli inviti (di seguito “**Cortesie Commerciali**”) rappresentano, in ambito imprenditoriale, una pratica aziendale estesa che costituisce, in linea di principio, una prassi consolidata per promuovere o rafforzare le relazioni commerciali tra le imprese.

Tuttavia, in alcuni casi tale pratica può assumere le caratteristiche di un tentativo di corruzione. Se un atto di Cortesie Commerciali mira a influenzare la persona che lo riceve o a condizionarne le decisioni per ottenere benefici commerciali o altri tipi di vantaggi, allora si tratta non più di un comportamento corretto bensì rappresenta un vero e proprio tentativo di corruzione.

Occorre tenere a mente che il concetto di Cortesie Commerciali è molto ampio e può assumere diverse sfumature. Ad esempio, un regalo costituisce pratica di Cortesie Commerciali.

Onde evitare che un atto di Cortesie Commerciali diventi o possa essere interpretato come un tentativo di corruzione è necessario osservare i principi generali di seguito elencati.

In altre parole, l'atto deve:

- avere carattere occasionale,
- essere ragionevole, e dunque socialmente accettato;
- prudente, ovvero, di valore modesto (non superi l'importo di Euro 200,00: il valore oggettivamente percepito del regalo in riferimento alla sua tipologia, al contesto e alla persona che lo riceve, dev'essere tale da non influenzare la capacità decisionale del destinatario.

Il valore economico intrinseco del regalo, del gesto di cortesia o dell'invito non è l'unica discriminante per poterne giudicare l'ammissibilità come cortesia commerciale ma costituisce comunque un fattore che, in assenza di prove ulteriori, può essere determinante in tal senso.

Un altro fattore decisivo è costituito dal valore relativo del regalo o del gesto dal punto di vista della persona che lo riceve, in base alla situazione finanziaria di quest'ultima.

Per questo motivo, ogniqualvolta un Destinatario intenda fare un regalo, prodursi in un gesto di cortesia o invitare un cliente o un soggetto terzo, dovrà valutare se l'atto di Cortesie Commerciali in questione sia conforme con i principi sopra elencati.

Qualora uno qualsiasi di questi non dovesse essere rispettato, il dipendente in questione dovrà astenersi dall'atto di Cortesie Commerciali.

Tale concetto dev'essere considerato da tutti i dipendenti o collaboratori della Fondazione anche nel caso in cui ricevano un atto di cortesia commerciale da parte di un fornitore o un soggetto terzo.

Qualora l'atto di Cortesie Commerciali non rispetti uno qualsiasi dei principi sopra elencati, il dipendente o collaboratore della Fondazione in questione sarà tenuto a rifiutare o restituire l'omaggio offerto o ricevuto.

B. Cortesie commerciali da parte di un dipendente o collaboratore della Fondazione



È assolutamente vietato regalare somme di denaro o equivalenti. È rigorosamente vietato qualsiasi atto di Cortesie Commerciali nei confronti di famigliari, amici o persone che intrattengono rapporti con soggetti legati alla Fondazione.

Sono assolutamente proibiti:

- i cosiddetti “pagamenti agevolativi”;
- i regali e i gesti di cortesia di qualsiasi tipo o valore, nel caso in cui la legislazione locale non consenta a un funzionario pubblico di riceverli.

C. Cortesie commerciali quando il destinatario è un dipendente o collaboratore della Fondazione

È assolutamente vietato accettare somme di denaro o equivalenti.

È rigorosamente vietato per i dipendenti o collaboratori della Fondazione accettare qualsiasi atto di Cortesie Commerciali destinato ai propri famigliari, amici o persone a loro prossime.

D. Principi generali per donazioni e sponsorizzazioni

Tutte le iniziative di donazioni o sponsorizzazioni da parte della Fondazione devono rispettare il principio base fondamentale in forza del quale queste contribuiscano alla creazione di un marchio forte, che siano coerenti e in linea con la strategia e gli obiettivi dell'organizzazione e l'immagine della Fondazione.

Onde evitare che le donazioni e/o le sponsorizzazioni possano essere considerate o interpretate come mezzo o tentativi di corruzione, tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione che sollecitino qualunque iniziativa di questo tipo, dovranno rispettare integralmente le regole e i principi cui la Fondazione si ispira.

In particolare, la Fondazione non accetta sponsorizzazioni e donazioni da soggetti coinvolti in violazioni dei diritti umani, in operazioni economiche non trasparenti e verificabili, ovvero in attività in contrasto con i principi che la ispirano.

