

Codice Etico

Fondazione  
Italiana  
Accenture

## PREMESSA

*La Fondazione Italiana Accenture è una fondazione (costituita in data 14 maggio 2002, e iscritta nel registro delle Persone Giuridiche istituito ai sensi del Dpr 361/2000 presso la prefettura di Milano in data 6 novembre 2002) di studi e di iniziative, senza fini di lucro, volta ad analizzare e promuovere l'innovazione nei modelli di sviluppo, nella cultura e nell'educazione. La Fondazione si propone esclusivamente di promuovere le più alte e significative esperienze e conoscenze sull'innovazione attraverso studi ed iniziative operative, analizzando, stimolando e valorizzando l'innovazione, nella convinzione che essa costituisca valore di ampio vantaggio per la collettività, sia nelle sue articolazioni tecnologiche, scientifiche e manageriali, sia nel suo ruolo positivo esplicabile a favore dello sviluppo sociale e culturale.*

*Gli obiettivi primari sopra indicati sono perseguiti nell'ottica di contribuire a:*

- *promuovere l'evoluzione della realtà socioeconomica italiana nel contesto internazionale, agevolando il suo adeguamento alle discontinuità tecnologiche, favorendo lo sviluppo dell'innovazione e stimolando una corretta gestione dell'impatto economico di questi fenomeni;*
- *cogliere le opportunità di progresso che si presentano, adoperandosi nel contempo per una sempre più equa distribuzione dei vantaggi che ne derivano, nonché per l'identificazione e il rispetto dei più alti valori etici dello sviluppo;*
- *favorire la diffusione delle conoscenze di management e tecnologiche più avanzate e stimolare un qualificato e costruttivo dibattito su scala nazionale e internazionale.*

*In via operativa, il perseguimento dei fini istituzionali è attuato anche con lo svolgimento di compiti di coordinamento, promozione, aggiornamento, sostegno, sviluppo e incentivazione delle ricerche e delle iniziative svolti da altri partner scientifici, universitari e imprenditoriali, a livello sia nazionale che internazionale. Tutte le predette attività sono perseguite anche mediante la creazione di gruppi di lavoro, centri e laboratori specializzati, dove studiosi e ricercatori sia italiani che stranieri possono confrontarsi, seguire e diffondere gli sviluppi delle conoscenze ritratte.*

*La Fondazione Italiana Accenture può altresì provvedere alla realizzazione di corsi e di congressi, a carattere nazionale e internazionale. Ferma la chiara assenza di scopi di lucro, la Fondazione può ricevere incarichi per studi, ricerche, analisi ed approfondimenti in relazione ai temi di suo interesse e competenza, a fronte dei quali può riscuotere compensi e corrispettivi dai soggetti committenti.*

-----  
*Il presente Codice Etico si applica a tutto il personale della Fondazione, amministratori, altri membri degli organi costitutivi, direttori, dirigenti e dipendenti. Anche le terze parti, ad esempio consulenti, agenti e collaboratori indipendenti, sono tenute a rispettarlo quando lavorano per conto della Fondazione.*

*Nulla di quanto previsto nel presente Codice Etico può essere inteso come costitutivo di un rapporto di lavoro subordinato tra la Fondazione e i destinatari dello stesso. Eventuali deroghe all'applicazione del presente Codice Etico potranno essere valutate e deliberate, di caso in caso, esclusivamente dal Consiglio di amministrazione della Fondazione.*

*L'etica costituisce un fattore strategico per la Fondazione Italiana Accenture, in quanto genera affidabilità e trasparenza. L'affidabilità e la trasparenza, a loro volta, creano l'ambiente adatto per le persone, gli stakeholders, le comunità e la società in cui la Fondazione opera. Il Codice Etico aiuta a capire come costruire un ambiente di lavoro sano ed è stato concepito per aiutare le persone a raggiungere livelli di etica più elevati della semplice conformità legale. La Fondazione si propone infatti di essere un ente responsabile, fornendo un contributo di valore nei rapporti con i principali stakeholder, nelle comunità in cui opera, con i partners, i fornitori, i dipendenti e le parti terze.*

*Un comportamento eticamente corretto è una responsabilità personale. I dipendenti che avanzano le loro problematiche svolgono un ruolo importante nella salvaguardia dell'eticità nell'ambiente di lavoro.*

*L'importanza del Codice Etico è resa, infine, sempre più attuale dalle indicazioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ove si pone in rilievo la centralità del Codice stesso nel sistema di controllo interno degli Enti, al fine di scongiurare la realizzazione di reati. Il presente Codice etico è stato adottato dalla Fondazione Italiana Accenture con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2014. La Fondazione s'impegna a divulgare il Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione, a tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.*

## Stewardship

### La Fondazione

- rispetta e supporta le comunità e l'ambiente. Come ente socialmente responsabile, crede nel benessere delle comunità e dell'ambiente in cui opera. Tramite le capacità e l'esperienza maturate, collabora con gli altri in favore delle comunità locali;
- si impegna a proteggere l'ambiente, il benessere e la sicurezza dei suoi dipendenti, collaboratori ed ospiti. Nell'ambito di questo impegno, rispetta la normativa in materia di ambiente, benessere e sicurezza. Tale normativa rappresenta solo lo standard minimo per le nostre risorse e procedure;
- cerca di ridurre al minimo gli effetti dannosi causati all'ambiente dalle proprie attività e di raggiungere obiettivi sempre più elevati;
- riconosce la responsabilità a ridurre l'impatto ambientale. Incoraggia le persone ed i suoi partners ad utilizzare le risorse con attenzione. La responsabilità verso l'ambiente è uno dei criteri che la Fondazione considera anche quando valuta e seleziona i fornitori.

La Fondazione crede che la partecipazione attiva nelle iniziative sociali sia una responsabilità e un'azione di *stewardship*.

La Fondazione supporta il coinvolgimento delle proprie persone nelle comunità.

Prima di usare il nome Fondazione Italiana Accenture per supportare un'organizzazione o un evento benefico, è necessario consultare le relative procedure implementate.

Uno dei punti di forza della Fondazione è l'esperienza e la professionalità delle proprie persone. Pur proteggendo costantemente i dati di proprietà e le informazioni riservate, condividiamo attivamente le nostre conoscenze tramite l'abbattimento delle barriere che potrebbero tenerle separate.

I dipendenti e collaboratori della Fondazione applicano la massima cura nel proteggere sia le risorse fisiche della Fondazione (edifici, attrezzature, computer, ecc.) che le risorse intangibili, ad esempio il brand, la reputazione e informazioni di proprietà estremamente importanti, come le informazioni riservate e la proprietà intellettuale.

Ogni persona nella Fondazione può contribuire al suo successo, generando innovazioni, proteggendo i diritti di proprietà intellettuale con determinazione in ogni contratto e con le terze parti, utilizzando la proprietà intellettuale per produrre valore per la società e la collettività.

Le informazioni di proprietà della Fondazione – tra cui sono compresi tutti i dati presenti nei *database* e nei documenti, i messaggi e-mail, le informazioni personali, le informazioni su servizi o ricerche, piani di marketing, asset di quali si voglia natura e dati finanziari - costituiscono il risultato del lavoro e delle azioni innovative delle persone, degli investimenti apportati ai fini del raggiungimento della propria mission.

Molte delle informazioni di proprietà sono riservate e potrebbero essere oggetto dei diritti di *copyright*, brevetti e altri diritti legali o di proprietà intellettuale. Le nostre persone ed i nostri collaboratori hanno accesso a molte informazioni di proprietà. Dal momento che tali informazioni, e in particolare quelle riservate, costituiscono un asset della Fondazione, pertanto il successo o la reputazione della medesima potrebbero risultare compromessi se fossero divulgate impropriamente.

Le informazioni della Fondazione non possono essere divulgate senza autorizzazione. Prima di rivelare o ricevere informazioni riservate, le persone della Fondazione devono consultarsi con i colleghi, compreso il Segretario Generale, se necessario.

I dipendenti ed ex-dipendenti, nonché i collaboratori ed ex-collaboratori, non possono utilizzare le informazioni riservate della Fondazione a scopo di lucro o per un vantaggio personale. Gli obblighi nei confronti della Fondazione non si estinguono, infatti, una volta lasciata la stessa.

La gestione degli archivi e documenti viene effettuata rispettando le leggi e gli obblighi contrattuali. Alcuni documenti - ad esempio i documenti riservati con dati privati o relativi alle imposte - devono essere conservati nel formato originale. Se si riceve comunicazione dal Segretario Generale di non distruggere determinati dati, è necessario attenersi rigorosamente alle indicazioni e conservare tutti i dati in formato elettronico o in copia cartacea specificati nella comunicazione, compresi i messaggi email e le bozze, fino a quando non si ricevono ulteriori istruzioni dal Segretario Generale. Se si viene a conoscenza di un'indagine amministrativa, contestazione o controversia che coinvolge la Fondazione, per cui si desiderano chiarimenti, è opportuno contattare il segretario generale: bisogna avere la autorizzazione del Segretario Generale per poter eliminare o cancellare i dati in formato elettronico o in copia cartacea che sono in relazione all'indagine, alla contestazione o alla controversia. Le persone ed i collaboratori della Fondazione possono trovarsi ad utilizzare gli strumenti messi a disposizione dalla stessa. Queste tecnologie devono essere utilizzate con professionalità e buon senso e per gli scopi propri della Fondazione: quest'ultima permette tuttavia un uso personale limitato, ma è certamente inaccettabile utilizzarli per attività illegali od operazioni non correlate alla Fondazione. Inoltre, le comunicazioni, tramite posta elettronica, messaggistica istantanea o in altro modo, devono sempre essere appropriate e garbate. È possibile utilizzare e accedere esclusivamente alle tecnologie ed informazioni per cui sussiste un'autorizzazione. A esempio, non possono essere utilizzati i servizi *peer-to-peer* di Internet, la condivisione dei file o di *download* che violano i diritti di proprietà intellettuale o accedono a contenuti inappropriati o illegali.

Ognuno è responsabile della sicurezza, della protezione e del controllo dei dispositivi elettronici forniti dalla Fondazione, come, ad esempio, i telefoni cellulari e i PC utilizzati per l'attività lavorativa.

La Fondazione non effettua donazioni a partiti politici e candidati. Il personale deve ricevere consenso scritto dal Presidente prima di intraprendere qualsiasi attività politica. Il personale ed i collaboratori non potranno utilizzare il nome della Fondazione per appoggiare attività o eventi politici oppure usare le risorse della Fondazione per effettuare contributi in denaro o di altra natura ai partiti o ai candidati politici.

## Best People

La Fondazione rispetta le persone e valuta con grande interesse il loro contributo al successo dei suoi obiettivi. Comprende e rispetta le differenti mansioni che ogni dipendente svolge per il successo della Fondazione. Il percorso di carriera delle persone dipende dal loro talento, dalle capacità e dall'abilità di esecuzione, oltre che dalle esigenze della Fondazione. Vengono dati feedback puntuali e onesti sia formalmente che informalmente e ci si attende di essere trattati correttamente e di lavorare in un ambiente libero da discriminazioni. La Fondazione fa crescere professionalmente le persone anche grazie ad un ambiente di lavoro che stimola la responsabilità:

le persone desiderano dare il loro contributo e la Fondazione fornisce loro le opportunità per crescere, acquisire capacità ed esperienza e lavorare al meglio delle proprie possibilità.

La Fondazione cerca di catturare l'interesse e l'attenzione delle proprie persone e di comprenderne i differenti punti di vista; crea diverse opportunità per ascoltare le problematiche delle persone e cerca di creare con esse un legame capendo i diversi punti di vista; incoraggia e supporta il dialogo nel rispetto delle leggi e delle procedure; non permette che le proprie attività e rapporti personali compromettano la sua reputazione o i suoi obiettivi.

La Fondazione cerca di evitare azioni che possano compromettere la sua reputazione.

I rapporti personali e familiari all'interno dell'ambiente di lavoro possono incrementare questo rischio e deteriorare il clima di lavoro. In qualsiasi situazione in cui i rapporti personali e familiari possono interferire con gli aspetti lavorativi è auspicabile consultarsi con il Segretario Generale. Al fine di non danneggiare le attività, l'immagine o la reputazione della Fondazione, le attività personali, comprese le attività finanziarie o fiscali, devono essere condotte nello stesso modo con cui sono gestite le attività della Fondazione: con la massima integrità.

Prima di partecipare ad attività esterne alla Fondazione che possano influire negativamente sul rendimento del lavoro, i dipendenti ed i collaboratori dovranno contattare il Segretario Generale. Le attività esterne non devono entrare in conflitto con il lavoro della Fondazione o influire negativamente sulle attività, sull'immagine o sulla reputazione della medesima.

La Fondazione rispetta gli impegni derivanti da precedenti attività delle sue persone e gli obblighi che i nuovi dipendenti e collaboratori o i potenziali dipendenti e collaboratori possano avere nei confronti dell'attuale e precedente datore di lavoro, ad esempio gli obblighi di confidenzialità e gli obblighi di non sollecitazione verso i dipendenti del precedente datore di lavoro.

Ai nuovi dipendenti e collaboratori non è mai richiesto di violare gli obblighi in essere con il datore di lavoro precedente. La Fondazione si aspetta che i dipendenti ed i collaboratori rispettino i loro obblighi legali nei confronti dei precedenti datori di lavoro: è quindi opportuno contattare immediatamente il Segretario Generale se dovesse esserci qualche attività lavorativa che possa entrare in conflitto con tali obblighi. Prima di entrare nella Fondazione, tutti i futuri dipendenti devono risolvere qualsiasi problematica relativa al loro impiego precedente.

In alcuni casi, al fine di salvaguardare i rapporti con i partners, potrebbe essere opportuno consultarli prima di assumere una loro persona.

## **Rapporti con i partner**

La Fondazione cerca di stabilire con i propri partners relazioni durature basate sui comuni obiettivi. I rapporti con i partners, così come quelli con i nostri fornitori, sono costruiti sulla fiducia e sul valore realizzati insieme. Di conseguenza, viene declinata qualsiasi attività se si ritiene che non possa produrre valore aggiunto agli obiettivi della Fondazione e si indicano le motivazioni al partner. La Fondazione opera in modo aperto e trasparente nelle relazioni con le terze parti, a tutti i livelli.

La Fondazione mira a costruire rapporti seri e duraturi perché basati sul rispetto e sulla fiducia reciproci. Grazie alle risorse interne disponibili, o alla collaborazione con altri, è in grado di disporre delle capacità e conoscenze necessarie per realizzare i propri progetti.

Il personale ed i collaboratori della Fondazione sono consapevoli del fatto che i partners possano disporre di codici di condotta simili al presente e che in alcune industrie e settori, come le pubbliche

amministrazioni o le società che operano sotto il controllo statale, le regole di condotta possano essere più restrittive di quelle della Fondazione.

La Fondazione cerca di capire non solo i requisiti aziendali dei propri partners, ma anche le loro aspettative in merito all'interazione con le loro persone e di rispettarle, senza fare affidamento sui singoli dipendenti e collaboratori o sui funzionari del o del partner per conoscere le sue regole, ma si cerca di capirle in autonomia.

## **Rapporti con i fornitori**

I rapporti con i fornitori sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e lealtà e sono soggetti ad un controllo continuo da parte della Fondazione al fine di garantire integrità ed indipendenza. Nella scelta del fornitore, deve essere seguita la procedura interna di qualificazione dei fornitori implementata dalla Fondazione. In particolare, ai fornitori sarà richiesto di dichiarare di aver preso conoscenza del presente Codice Etico e di impegnarsi a non porre in essere alcuna condotta che comporti una violazione del Codice stesso o che induca a tale violazione la Fondazione, i suoi dipendenti o i suoi collaboratori.

La Fondazione acquista beni e servizi in base al prezzo, alla loro qualità, prestazioni e idoneità. Evita transazioni che siano illegali o illegittime, ad esempio il riciclaggio di denaro. Per controllare le spese finanziarie e aziendali e per massimizzare il potere d'acquisto della Fondazione, è necessario richiedere l'approvazione e l'autorizzazione, secondo le procedure applicabili, prima di effettuare un acquisto o pagare una fattura. La funzione preposta stabilisce se la spesa aziendale è valida e se siano stati ricevuti i beni o i servizi che ci si aspettava.

## **Responsabilità sociale e regole di comportamento**

La Fondazione considera molto seriamente l'impegno ad operare con responsabilità civile. Guidate da senso di responsabilità civile, le persone della Fondazione dedicano al sociale il massimo impegno e professionalità, mettendo passione in quel che fanno e supportandosi l'uno con l'altro nel fare ciò che è giusto per le comunità in cui lavorano e vivono.

## **Tutela della riservatezza dei dati personali**

La Fondazione rispetta e protegge le informazioni personali di tutte le persone, compresi i dipendenti, i collaboratori, i partners, i candidati all'assunzione e gli utenti dei siti web. Le leggi relative alla riservatezza dei dati, ed in particolare il D.Lgs. 196/2003, vengono applicate a qualsiasi funzione interna e alla condivisione dei dati personali per scopi aziendali leciti. La Fondazione riconosce la necessità di tutelare la privacy personale e si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e, in generale, le norme relative alla riservatezza dei dati. Solo il personale che abbia "necessità di sapere" per ragioni di lavoro può accedere ai, o condividere i, dati personali. Questi dispongono di controlli di accesso e protezione completi, in modo da assicurare che siano accessibili solo dal personale direttamente responsabile o che abbia necessità di venire a conoscenza di tali informazioni per ragioni di lavoro. La Fondazione comprende la necessità delle norme sulla

riservatezza dei dati e utilizza i dati personali memorizzati nei sistemi, nella intranet, nella posta elettronica o in altre applicazioni solo per scopi aziendali leciti. La Fondazione rispetta gli spazi di lavoro delle persone, compresa la posta elettronica e la segreteria telefonica. Allo stesso tempo, è consapevole che la propria direzione potrebbe aver accesso agli spazi di lavoro e alle risorse fornite dalla Fondazione per scopi leciti e legali.

## Relazioni con le pubbliche amministrazioni

I rapporti tra la Fondazione e la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto di uno spirito di massima collaborazione ed al fine di migliorare la propria immagine e reputazione, per promuovere le proprie attività ed idee e per esprimere il proprio punto di vista in merito a problematiche rilevanti della vita sociale.

La Fondazione può trovarsi ad operare con le pubbliche amministrazioni e gli enti statali a tutti i livelli. Rispetta quindi tutte le norme ed i regolamenti contrattuali applicabili al settore pubblico.

La Fondazione si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento e/o qualsiasi altra utilità a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

La Fondazione non offre o promette tangenti o pagamenti discutibili. Si parla di tangente quando si offre qualcosa di valore, beneficio o utilità (un regalo, una vacanza, un intrattenimento, ecc.). Le tangenti ai funzionari pubblici sono illegali. Un funzionario pubblico non è solo chi lavora per un ente statale, potrebbe anche essere chi lavora in un'azienda privata in cui lo Stato detiene una partecipazione. Inoltre, anche le tangenti offerte/promesse al personale di società private sono illegali ed è un modo scorretto di operare. Viene prestata particolare attenzione ogniqualvolta si ravvisa che un accordo o un pagamento potrebbe essere inappropriato. Se i dipendenti o i collaboratori riconoscono un segnale d'allarme, devono contattare il Segretario Generale per la necessaria assistenza. La Fondazione non paga né promette tangenti né effettua pagamenti inappropriati. Non può accettare l'uso di tangenti nemmeno in paesi dove ciò sia tollerato e non offre né accetta omaggi inappropriati o proposte di ospitalità.

Talvolta, i dipendenti e collaboratori possono offrire o ricevere piccoli doni nel rispetto di quanto previsto dalle policy della Fondazione stessa. Ciò potrebbe includere regali dal valore simbolico, inviti a cene informali e occasioni di intrattenimento con organizzazioni private che sono direttamente collegate all'attività della Fondazione.

Tuttavia, nei rapporti con i funzionari pubblici, ciò che è consentito nei normali rapporti con altri enti privati potrebbe diventare inaccettabile o addirittura illegale. La Fondazione sconsiglia quindi di offrire/promettere regali o altre utilità ai funzionari pubblici.

La Fondazione si affida al buon senso dei suoi dipendenti e collaboratori e si aspetta che siano consapevoli dei codici di condotta dei propri partner e di tutte le norme legali applicabili. Non si possono quindi offrire o ricevere oggetti di valore, direttamente o indirettamente, se ciò può comportare un conflitto tra interessi personali e gli obblighi professionali o creare la parvenza di un tale conflitto.



## Trasparenza delle informazioni

Le informazioni importanti vengono comunicate con precisione e puntualità ai nostri *stakeholder*. La Fondazione si impegna a diffondere report e documenti esaurienti, corretti, accurati, puntuali e comprensibili inviandoli agli enti competenti, ove previsto. Qualsiasi richiesta di informazioni sulla Fondazione o sui suoi partners da parte di un investigatore, un funzionario delle forze dell'ordine o un avvocato privato deve essere immediatamente segnalato al Segretario Generale.

La Fondazione prepara e fornisce resoconti finanziari e di altra natura in modo accurato e completo. Le persone ed i collaboratori che lavorano per la Fondazione devono rispettare i principi contabili applicabili e il sistema interno di controllo, gestendo e presentando resoconti finanziari e di contabilità e i relativi report nel rispetto delle leggi. Tali report devono riflettere in modo accurato e corretto le attività, le passività, i ricavi e le spese. Tutte le transazioni devono essere registrate in modo accurato e nel giusto periodo contabile, con la necessaria documentazione dettagliata. I dipendenti sono responsabili per l'emissione di fatture accurate a clienti o altre terze parti. Devono conoscere le informazioni in modo completo e preciso per poter affrontare qualsiasi problematica di fatturazione, sempre nel rispetto degli accordi contrattuali di base, comunicando tutte le informazioni in modo accurato e onesto.

La manipolazione dei report, per esempio al management o agli auditor, durante i controlli o a persone esterne all'azienda come gli auditor esterni, viola il presente Codice Etico.

Altrettanto disonesta è l'organizzazione delle informazioni atta a ingannare o disinformare chi le riceve.

I dipendenti della Fondazione sono responsabili dell'invio puntuale, accurato e completo delle note di spesa e delle Rendicontazioni delle ore (foglio ore) nel rispetto dei principi contabili e della normativa applicabili. I dipendenti e collaboratori sono responsabili per le ore e le spese comunicate, anche se i report vengono completati da un'altra persona, e devono inviare la documentazione richiesta, in conformità alle leggi e regolamentazioni applicabili.

I dipendenti e collaboratori devono comunicare il numero effettivo delle ore lavorate. Rendicontazioni delle ore non accurate possono compromettere le capacità di stima e influire sulle aspettative e sui *budget*. Anche le note spese non accurate violano il presente Codice Etico. Le note di spesa vanno inviate includendo i giustificativi relativi. Ad esempio, i pasti effettivamente consumati, i chilometri percorsi, i taxi e i biglietti aerei.

## Informazioni di proprietà e licenze

La Fondazione è tenuta a rispettare le limitazioni contrattuali stabilite con i partners e le altre terze parti. In particolare non è ammesso discutere, divulgare, copiare o usare le informazioni sul *copyright*, sulle licenze o i dati riservati dei partners o delle terze parti, né programmi con "codice sorgente aperto" che potrebbe essere coperto da rischiosi termini di licenza, a meno che non si disponga preventivamente dell'appropriata autorizzazione o permesso. Ognuno è responsabile circa l'impiego delle precauzioni necessarie per garantire che le persone non autorizzate non abbiano accesso a tali informazioni. Il personale deve contattare il Segretario Generale per suggerimenti sulla richiesta delle autorizzazioni necessarie o in caso di dubbio.

## Conflitto interessi

I conflitti di interesse devono essere evitati. I destinatari del presente Codice devono evitare le situazioni che potrebbero indurre ad agire in un modo contrario all'interesse della Fondazione. Anche la semplice parvenza di un conflitto di interessi deve essere evitata. La posizione, i contatti o le conoscenze della Fondazione non devono mai essere usati per vantaggio personale. Poiché non è possibile individuare tutte le situazioni che potrebbero creare un conflitto di interesse o darne parvenza, la Fondazione si affida principalmente al buon senso e all'integrità dei suoi dipendenti e collaboratori. In ogni caso, se sorgono dubbi, si consiglia di comunicare sempre la situazione, rivolgendosi al Segretario Generale.

I dipendenti della Fondazione e i collaboratori agiscono in modo responsabile e non consentono agli interessi, agli investimenti ed alle attività personali (compresi quelli dei familiari) di entrare in conflitto con la loro imparzialità, il giudizio indipendente o altro obbligo nei confronti dei partner della Fondazione o della Fondazione stessa.

I dipendenti e collaboratori non possono neanche fare propri o utilizzare per proprio beneficio le opportunità aziendali scoperte o create tramite l'uso di proprietà, informazioni, rapporti o posizioni della Fondazione. Tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione hanno il dovere di rispettare gli interessi legittimi della medesima in presenza di nuove opportunità economiche e comunicare tali opportunità allorché si verificano.

Un dipendente con interessi finanziari o di altra natura, diretti o indiretti, partner, fornitore o altro soggetto che collabori con la Fondazione deve comunicare l'interesse al Presidente ed evitare di prendere qualsiasi decisione. Il Presidente deve comunicare l'interesse al Consiglio di Amministrazione.

## Rispetto per l'individuo

La Fondazione non giudica le persone in base alle loro diversità. Raggiunge elevati risultati accettando le diversità di talento, le abilità e le esperienze. Valorizza le competenze e il contributo di ogni persona, cercando di avvalorare i punti di vista diversi poiché possono migliorare la qualità delle nostre decisioni e aumentare la nostra capacità di innovazione. La Fondazione cerca di attrarre e mantenere le persone migliori favorendo un ambiente in cui possano crescere professionalmente e affermarsi, applicando la massima apertura mentale e accogliendo le diversità nella propria cultura, forza lavoro e ambiente di lavoro. La Fondazione non tollera né permette alcuna molestia, comportamento o commento volgare, contatto fisico o altro atteggiamento inappropriato. Le molestie di qualunque forma riguardanti sesso, razza, età, colore, nazionalità, disabilità, religione o orientamento sessuale non solo sono offensive ma potrebbero esporre la Fondazione ed i suoi dipendenti a responsabilità legali. Le molestie minano l'integrità dell'ambiente professionale in cui le persone possono crescere e affermarsi. La Fondazione riconosce il diritto dei dipendenti a lavorare in un ambiente di lavoro privo di molestie. Inoltre, riconosce il diritto di chiunque a segnalare un comportamento inappropriato senza timore di ritorsioni.

La Fondazione non consente comportamenti violenti o minacce di violenza tra i dipendenti, i collaboratori, i suoi partners o altre persone. Chiunque agisca in tal modo all'interno o all'esterno

dell'ambiente di lavoro o porti materiali od oggetti pericolosi all'interno dell'ambiente di lavoro sarà soggetto a un'azione disciplinare che può comprendere il licenziamento.

A prescindere da chi sia responsabile del luogo di lavoro, la Fondazione si propone di evitare condizioni di lavoro non sicure. Le condizioni a rischio e gli incidenti devono essere immediatamente segnalati al Segretario Generale o al responsabile della sicurezza. Nella sede della Fondazione, i dipendenti, i collaboratori, i partners e i visitatori in generale devono seguire le procedure di emergenza e sicurezza. Per proteggere le proprie persone e risorse, potrebbe essere richiesto di eseguire un controllo sugli oggetti di proprietà personale presenti nell'ambiente di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e segnatamente della Legge n. 300/1970 e D.Lgs 196/2003. Ci si aspetta una piena collaborazione in merito da parte di tutto il personale.

## **La responsabilità della Fondazione**

I destinatari del Codice Etico sono consapevoli che la violazione del medesimo interrompe il rapporto fiduciario con la Fondazione sponendo non solo ad azioni disciplinari, compreso il licenziamento, ma ad ogni ulteriore azione prevista dalla legge. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conoscerne i contenuti e a rispettarli in qualsiasi momento. Il Codice Etico non va semplicemente letto, occorre valutare le proprie azioni in relazione alle indicazioni ivi contenute. Un comportamento etico è una responsabilità personale e un'aspettativa della Fondazione. Occorre agire quando si è a conoscenza, o si ha un forte sospetto che il Codice Etico sia stato violato. Tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione devono comunicare o agire se sono consapevoli di potenziali comportamenti illegali, eticamente scorretti o fraudolenti, attività di controllo o contabilità discutibili o qualsiasi altra attività che sembri essere inappropriata rispetto ai principi etici e legali cui la Fondazione si attiene.

La Fondazione mira a creare un ambiente in cui le persone si sentono a proprio agio nel sollevare tali problemi tramite i normali canali di comunicazione. La Fondazione non tollera alcuna ritorsione nei confronti di un dipendente che abbia sollevato un problema, o utilizzato un canale appropriato per segnalare un problema, etico o legale. Inoltre, potrebbe venire richiesto ai dipendenti e collaboratori della Fondazione di confermare periodicamente la conformità al presente Codice Etico.

## **Efficacia del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si intende efficace sin dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Ogni inosservanza delle previsioni di cui al presente Codice Etico sarà perseguita disciplinarmente, con sanzioni erogate dalla Fondazione e proporzionate alle relative violazioni del Codice, nel rispetto delle norme applicabili e di quanto previsto dal CCNL di riferimento.

## A chi rivolgersi in caso di necessità

Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico dovrà essere segnalata, per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, all'Organismo di Vigilanza. Al termine della fase istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, se riterrà la segnalazione fondata, avrà cura di darne comunicazione al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione per l'adozione dei necessari provvedimenti. Il Consiglio di Amministrazione delibererà con adeguata motivazione, informando per conoscenza l'Organismo di Vigilanza delle conclusioni raggiunte.

Le segnalazioni possono essere inviate con le modalità che verranno rese note con separate comunicazioni.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro ogni possibile atto da parte di terzi che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.