

Codice Etico



SOMMARIO

1. GLOSSARIO	3
2. LA FONDAZIONE NAZIONALE DELLE COMUNICAZIONI.....	3
3. PREMESSA	4
4. FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE.....	4
4.1 Soggetti destinatari.....	4
4.2 I nostri Valori.....	4
4.3 I nostri Principi	4
4.4 Modello Organizzativo e disciplina applicabile.....	5
4.5 Linee di condotta.....	5
5. GESTIONE DEI BENI DELLA FONDAZIONE.....	5
5.1 Gestione dei beni intellettuali e materiali e informatici.....	5
5.2 Altri beni della Fondazione.....	5
6. GESTIONE DEGLI AFFARI.....	6
6.1 Rapporti con Istituzioni, Pubblica Amministrazione, Organizzazioni Politiche e Sindacati	6
6.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi	6
6.3 Rapporti con i beneficiari dell'attività istituzionale, partner e controparti contrattuali.....	7
6.4 Rapporti con mass-media- contributi e sponsorizzazioni	7
7. OMAGGI E REGALIE	7
8. CONFLITTO DI INTERESSI.....	7
9. PARTECIPAZIONE A COMITATI, ASSOCIAZIONE O EVENTI	8
10. SICUREZZA E AMBIENTE.....	8
10.1 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori.....	8
11. OPERAZIONI ECONOMICHE E AMMINISTRATIVE	8
12. ANTIRICICLAGGIO E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI.....	9
13. TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	9
14. COMUNICAZIONE.....	9
15. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	9
16. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	9
17. SANZIONI.....	10
18. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER	10
19. ENTRATA IN VIGORE E DIVULGAZIONE	10

1. GLOSSARIO

Destinatari

I soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del presente Codice Etico e cioè l'Amministratore Unico, il Revisore Legale, i dipendenti nonché tutti coloro, anche terzi, che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Modello 231

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e i suoi allegati, adottato dalla Fondazione unitamente a tutti gli altri documenti elencati e/o richiamati dal Modello stesso in quanto parti integrante di esso.

Organismo di Vigilanza (anche "Organismo" o "OdV")

Organismo della Fondazione che, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

Fondazione Nazionale delle Comunicazioni.

Fondazione Nazionale delle Comunicazioni con sede a Roma via di Villa Albani, 20, anche sinteticamente indicata come "la Fondazione".

2. LA FONDAZIONE NAZIONALE DELLE COMUNICAZIONI

La Fondazione Nazionale delle Comunicazioni, proviene storicamente dal mondo dei trasporti e svolge la sua attività sull'intero territorio nazionale, con particolare attenzione alle esigenze delle aree del Mezzogiorno d'Italia. Le origini della Fondazione Nazionale delle Comunicazioni si ritrovano alla fine del XIX secolo, quando i Ferrovieri italiani, con risorse proprie, crearono alcune Casse di Deposito con finalità di Mutua Assistenza, Casse dalle quali nacquero due soggetti:

- la Cassa Nazionale dei Ferrovieri (Fondazione Anonima Cooperativa di Credito)
- l'Associazione Nazionale dei Ferrovieri (Fondazione di Mutuo Soccorso e Previdenza).

Entrambe le realtà, unitamente alla "Cassa Nazionale delle Comunicazioni" – facente capo all'allora Ministero delle Comunicazioni – si fusero, con R.D.L. 2574/1927, nell'Istituto Nazionale di Previdenza e Credito delle Comunicazioni. Da quest'ultimo soggetto scaturì, a seguito della L. 700/1967, la "Banca Nazionale delle Comunicazioni", soggetto che si prefiggeva lo sviluppo economico nel settore dei trasporti, ed in particolare, la crescita dei servizi ferroviari, rimanendo fedele all'originaria natura mutualistica, con servizi assistenziali e previdenziali a favore dei ferrovieri.

In seguito, nel 1998 prima, e nel 2000 poi, nasceva la "Fondazione Banca Nazionale delle Comunicazioni", fondazione di origine bancaria (L. 218/1990 e ss.) il cui impegno era, ed è finalizzato alla realizzazione di attività filantropiche nelle aree principali del volontariato.

Dal marzo 2016, la Fondazione ha cambiato la sua denominazione in **Fondazione Nazionale delle Comunicazioni** per distinguerla dall'Istituto Bancario; pur mantenendo la vocazione originaria, per la quale, tra l'altro, eroga sono previsti contributi per gli orfani dei ferrovieri deceduti a causa di incidente durante lo svolgimento del servizio. In generale, la Fondazione eroga contributi opera nelle aree di intervento indicate dal D. lgs. 153/99 purché perseguendo scopi di utilità sociale o promozione dello sviluppo economico, abbiano indiscusso valore sociale e non abbiano finalità di lucro.

La Fondazione Nazionale delle Comunicazioni è una persona giuridica privata senza fini di lucro che gestisce un'importante attività erogativa a favore dei settori di intervento previsti nello statuto. In dettaglio, la Fondazione esercita la propria attività istituzionale nei seguenti settori d'intervento:

- Settori Rilevanti
 - a. *Volontariato Filantropia e Beneficenza*: promozione ed attuazione di iniziative ed interventi diretti ad Enti ed Associazioni dediti all'assistenza e al miglioramento morale, economico e sociale delle categorie sociali deboli e assistenza ai ferrovieri in attività di quiescenza e alle loro famiglie;
 - b. *Protezione e Qualità Ambientale*: studi e ricerche, con particolare riferimento alla mobilità, alla logistica integrata e all'impatto ambientale;
 - c. *Arte, Attività e Beni Culturali*: finanziamento, in particolare, di attività dirette al restauro ed al recupero di beni artistici ed Archeologici e studi, pubblicazioni e manifestazioni culturali;
 - d. *Salute Pubblica, Medicina Riabilitativa e preventiva*: studi e ricerche, acquisto di apparecchiature diagnostiche, con particolare attenzione alla prevenzione e alla riabilitazione;
 - e. *Prevenzione della Criminalità e Sicurezza Pubblica*: promozione di cultura della legalità attraverso iniziative ed interventi volti al risanamento sociale, allo sviluppo economico e culturale delle aree meridionali, nonché all'integrazione sociale.
- Settori ammessi
 - a. *Educazione, Istruzione e Formazione*, con particolare riguardo al finanziamento di corsi, master universitari e post-universitari, borse di studio.

La Fondazione Nazionale delle Comunicazioni gestisce le proprie attività attraverso i seguenti organi:

- Il PRESIDENTE: esercita la legale rappresentanza della Fondazione ed ha il potere di firma.
- Il COLLEGIO SINDACALE: costituito da tre Sindaci, di cui uno con funzione di presidente, e tre Sindaci supplenti.

- L'ORGANO di INDIRIZZO: costituito da tredici componenti; oltre alle competenze e funzioni riconosciutegli da norme cogenti e dallo Statuto, l'Organo di Indirizzo delibera in merito alla determinazione dei programmi, delle priorità e degli obiettivi della Fondazione e alla verifica dei risultati.
- Il CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE: costituito da cinque componenti, nominati dall'Organo di Indirizzo, tra i quali nella qualità di componenti di diritto il Presidente della Fondazione, che ne assume la Presidenza, ed il Vice Presidente della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dello Statuto e del regolamento, ha l'attribuzione del potere di decisione e attuazione degli atti di gestione.

La Fondazione Nazionale delle Comunicazioni inoltre detiene la partecipazione nelle seguenti realtà:

- ISFORT: società per azioni, creata nel 1994 congiuntamente dalla Fondazione NC e da FS S.p.A., l'Istituto Superiore di Formazione e Ricerca dei Trasporti (ISFORT), è una società strumentale che, ricollegandosi alla propria origine storica, consente alla Fondazione Nazionale delle Comunicazioni di perseguire obiettivi connessi alla missione istituzionale nel settore della ricerca nel settore trasporti.
- PATRIMONIO DLF: La società Patrimonio DLF S.r.l., gestisce i beni immobili, sia di proprietà che in locazione dal gruppo FS, presenti sul territorio nazionale e destinati alle attività ricreative, sportive e di solidarietà riservate ai Soci dell'Associazione del Dopolavoro Ferroviario.

3. PREMESSA

Il Codice Etico di FNC afferma valori e principi, primi su tutti la legalità, cui la Fondazione s'ispira per rispettare l'oggetto sociale e conseguire i fini statutarî.

Valori e principi che ogni singola risorsa dovrà sentire propri, rispettandoli e pretendendone il rispetto anche da parte di coloro i quali si relazionano dall'esterno per rapporti di lavoro o istituzionali.

Il rispetto di questo Codice Etico contribuirà al buon funzionamento di ogni settore aziendale nonché a rendere migliore l'immagine, l'affidabilità e la reputazione della stessa.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali FNC intrattiene relazioni. Ciascuno è tenuto ad osservarlo e farlo osservare.

4. FINALITA' E DESTINATARI DEL CODICE

4.1 Soggetti destinatari

Le disposizioni di questo Codice si applicano:

- Ai componenti degli Organi della Fondazione (Organo d'Indirizzo, Consiglio d'Amministrazione, Presidente, Collegio Sindacale) i quali nello svolgimento della loro attività istituzionale si devono ispirare ai principi del codice etico
- Al Direttore Generale
- Ai dipendenti che hanno un rapporto di collaborazione con la Fondazione
- Ai Collaboratori che hanno un rapporto di collaborazione con la Fondazione
- Ai Terzi che svolgono attività nell'interesse e/o vantaggio della Fondazione
- Agli Stakeholder, ossi ai soggetti portatori di un interesse rilevante rispetto alle funzioni istituzionali della Fondazione

Tutti i predetti destinatari sono tenuti ad improntare la propria attività ed il proprio stile di vita aziendale al rispetto dei Valori e dei Principi affermati in questo Codice.

4.2 I nostri Valori

La Fondazione Nazionale delle Comunicazioni ispira la propria vision ai seguenti valori:

- **legalità**, quale capacità di realizzare un interesse per la Fondazione nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- **imparzialità**, ovvero il principio di parità di condizioni quale linea guida che ispira i comportamenti della Fondazione nelle relazioni con i suoi interlocutori;
- **trasparenza e completezza dell'informazione**, la Fondazione mette a disposizione di tutti gli interlocutori le informazioni in modo completo e trasparente;
- **onestà e correttezza**, la Fondazione perseguirà i propri fini istituzionali e statutarî ponendo in essere una condotta sempre ispirata a criteri di onestà e correttezza,
- **riservatezza**, la Fondazione s'impegna ad assicurare la riservatezza e la sicurezza delle informazioni.
- **conflitto d'interesse**, la Fondazione s'impegna ad assicurare la riservatezza e la sicurezza delle informazioni.
- **tutela della persona**, la Fondazione s'impegna ad assicurare la riservatezza e la sicurezza delle informazioni.

4.3 I nostri Principi

Il perseguimento della **mission** di FNC passa dal rispetto dei seguenti principi:

- **Onestà**, per agire con integrità e imparzialità nel rispetto della legalità;
- **Lealtà**, per affermare correttezza e diligenza nello svolgimento di ogni attività, negoziazione e accordi;
- **Affidabilità**, affinché attraverso una gestione aziendale etica si accresca la reputazione e quindi

l'interesse degli investitori;

- **Trasparenza**, sinonimo di relazioni chiare ed oneste.

4.4 Modello Organizzativo e disciplina applicabile

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Fondazione adotta ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a danno della Fondazione stessa.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

4.5 Linee di condotta

Le linee di condotta rappresentano l'applicazione pratica dei valori e dei principi cui si ispira FNC e sono volte ad orientare i comportamenti, scoraggiando quelli inopportuni o illeciti, con particolare riferimento ai reati e agli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale del rapporto con tutti i Destinatari che sono chiamati a contribuire attivamente alla scrupolosa osservanza di questo Codice, segnalando al proprio Organismo di Vigilanza – istituito e attuato in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 – le eventuali presunte violazioni.

5. GESTIONE DEI BENI DELLA FONDAZIONE

I Destinatari sono tenuti a utilizzare con cura e diligenza i beni della Fondazione a loro disposizione, nel rispetto delle procedure della Fondazione ed esclusivamente per ragioni di servizio evitando, in particolare, utilizzi impropri che possano causare danno o che siano comunque in contrasto con i valori e i principi della Fondazione.

5.1 Gestione dei beni intellettuali e materiali e informatici

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Fondazione, inclusi gli strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

Tutti i Destinatari della Fondazione sono tenuti ad utilizzare i beni intellettuali e materiali, inclusi gli strumenti informatici, esclusivamente per scopi legali e comunque connessi all'attività lavorativa nonché ad adottare tutte le misure utili ad evitare il danneggiamento, lo smarrimento e/o il furto dei beni medesimi.

In particolare, è vietato utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, nonché per commettere o indurre a commettere reati o comunque per promuovere l'intolleranza razziale e religiosa, l'esaltazione della violenza o la violazione di diritti umani.

Per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, è fatto espresso divieto di introdursi in essi e di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici o password idonei all'accesso.

In ogni caso, per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici, è vietato:

- danneggiarli e distruggerli;
- danneggiare e distruggere le informazioni, i dati o i programmi in essi contenuti o a essi pertinenti;
- favorirne l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento;
- intercettare comunicazioni ad essi relative.

Il patrimonio dei dati e delle informazioni aziendali è strategico per la Fondazione, pertanto ciascun Destinatario è tenuto a proteggerlo e ad adottare le misure idonee per impedirne il danneggiamento e la diffusione non autorizzata di informazioni.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli; i documenti rimangono comunque proprietà esclusiva della Fondazione.

5.2 Altri beni della Fondazione

Ognuno è custode responsabile dei beni della Fondazione assegnatigli che sono strumentali all'attività da svolgere; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, l'uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Fondazione.

Ciascun Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni della Fondazione ad esso affidati operando con diligenza e tenendo un comportamento responsabile a tutela dei beni stessi.

I beni della Fondazione devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitandone un uso improprio anche da parte dei terzi.

6. GESTIONE DEGLI AFFARI

6.1 Rapporti con Istituzioni, Pubblica Amministrazione, Organizzazioni Politiche e Sindacati

I rapporti con le Istituzioni, la Pubblica Amministrazione, le organizzazioni politiche e i sindacati sono tenuti dagli esponenti della Fondazione autorizzati o dalle persone da essi formalmente delegate e devono svolgersi nel rispetto dei principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione.

Le richieste da parte degli Enti Pubblici vanno esaudite con chiarezza, completezza, veridicità e tempestività nei tempi prescritti; le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, vanno attuate nel pieno rispetto delle normative vigenti, evitando comportamenti che possano essere interpretati come volti a influenzare impropriamente le decisioni della controparte o a chiederne trattamenti di favore.

Nei rapporti con interlocutori delle Istituzioni e della Pubblica Amministrazione, ogni Destinatario deve operare nel pieno rispetto della legge. È quindi vietato:

- fornire alla Pubblica Amministrazione informazioni e/o documenti falsi o alterati;
- omettere informazioni o documenti veri per orientare indebitamente a proprio favore, o a favore della Fondazione, le decisioni delle Istituzioni e della Pubblica Amministrazione.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale, finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività quali convegni, seminari, studi, ricerche etc., purché non intese a ottenere indebiti favori.

In caso di richiesta a Enti Pubblici nazionali, sovranazionali o internazionali di contributi, sovvenzioni o finanziamenti, i Destinatari sono tenuti a presentare informazioni e documenti veritieri, completi e attinenti alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti.

Le erogazioni concesse devono essere effettivamente destinate alle finalità per le quali sono state richieste.

È vietato accedere senza autorizzazione ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione, intervenire su dati e informazioni in essi contenuti per procurare un indebito vantaggio alla Fondazione o a terzi.

I Destinatari sono tenuti ad operare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli organi di controllo secondo principi di correttezza e trasparenza al fine di garantire comportamenti chiari che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti, come ambigui o contrari alle normative vigenti.

In caso di tentata concussione da parte di un Pubblico Funzionario nei confronti di un Destinatario, quest'ultimo è tenuto a rifiutare la richiesta e a riferire immediatamente l'accaduto al rispettivo Organismo di Vigilanza.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Organi di Controllo devono essere gestiti soltanto dai dipendenti e collaboratori a ciò delegati.

6.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi

L'acquisto di beni e servizi e la selezione dei fornitori devono rispettare i contenuti del presente Codice e, in ogni caso, devono avvenire sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza e affidabilità.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore nonché ai principi di verità, effettività delle operazioni e di conformità alle normative vigenti.

Con riferimento ai processi di ricerca e selezione dei fornitori, i Destinatari devono operare sulla base di criteri oggettivi e documentati valutando sulla base dei principi di competitività, idoneità tecnico-professionale le prestazioni dei servizi e dei prodotti offerti.

I partner ed i fornitori della Fondazione rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa. La Fondazione si impegna a:

- sviluppare con i partner ed i fornitori rapporti di correttezza e di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta a consentire lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune;
- garantire ad ogni azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente previste.

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazionale;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra

qualità della prestazione e costo;

- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

6.3 Rapporti con i beneficiari dell'attività istituzionale, partner e controparti contrattuali

Nei rapporti con i beneficiari dell'attività istituzionale, i partner e le controparti contrattuali i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi fondamentali del presente Codice e delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Le attività nei confronti dei beneficiari dell'attività istituzionale, dei partner e delle controparti contrattuali devono informarsi ai principi di onestà, lealtà, affidabilità, trasparenza e sostenibilità e devono essere sorrette dai valori di professionalità e responsabilità nonché di conformità alle normative vigenti.

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri beneficiari dell'attività istituzionale circa i servizi e gli interventi eseguiti o pronti per essere eseguiti sono veritiere, accurate ed esaurienti.

I rapporti contrattuali e le comunicazioni della Fondazione sono anch'esse ispirate ai principi e valori etici di, onestà, lealtà, affidabilità, professionalità trasparenza e sostenibilità e comunque improntati alla massima collaborazione.

Nello sviluppo delle iniziative con i partner, i Destinatari devono attenersi al rispetto dei principi espressi nel presente Codice. In particolare, devono:

- instaurare rapporti con partner la cui cultura etica del partner sia comparabile e comunque compatibile con quella della Fondazione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge.

6.4 Rapporti con mass-media- contributi e sponsorizzazioni

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Fondazione, possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Fondazione possa contribuire.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Fondazione a comitati, associazioni o eventi di qualsiasi tipo deve essere espressamente autorizzata. In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Fondazione tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Fondazione da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Fondazione, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti e previa autorizzazione di quest'ultime; la Fondazione vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

7. OMAGGI E REGALIE

Con riferimento a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio è fatto divieto di offrire, erogare, promettere o concedere, nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasione di festività, omaggi, regalie, somme in denaro, beni o servizi o altre utilità.

Con riferimento a clienti e fornitori sono consentiti solo omaggi o regalie di modico valore e comunque non superiori a euro 100,00, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte – o anche in un terzo estraneo e imparziale – l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o a concedere indebiti vantaggi, o comunque tali da ingenerare l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso, tali omaggi o regalie devono sempre essere erogati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentati in modo adeguato.

Il Destinatario che riceva omaggi o regalie – o anche offerte di omaggi o regalie – non conformi a quanto precede deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, o anche l'accettazione o la ricezione, di omaggi o regalie di qualsiasi genere, se non di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che nell'ambito delle proprie funzioni stipuli contratti con terzi, deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino omaggi o regalie in violazione del presente Codice.

8. CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Destinatari, nell'espletamento delle loro funzioni, sono tenuti a evitare comportamenti in conflitto – tra il proprio interesse personale e quello della Fondazione – reale o anche solo potenziale, che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione

e nel pieno rispetto delle norme del Codice, anche tramite i propri parenti, amici o affini.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sussiste conflitto di interessi in caso di:

- cointeressenza (palese od occulta) dei Destinatari in attività di fornitori, beneficiari d'interventi, soggetti della stessa natura istituzionale;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Fondazione;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque atta a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, dovrà essere immediatamente comunicata al proprio responsabile e al Vertice della Fondazione, che definisce le modalità di gestione degli stessi.

9. PARTECIPAZIONE A COMITATI, ASSOCIAZIONE O EVENTI

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Fondazione a Comitati, Associazioni o eventi di qualsiasi tipo deve essere espressamente autorizzata dalle competenti funzioni. In ogni caso, sono consentite partecipazioni a Comitati, Associazioni o eventi esclusivamente con finalità lecite.

10. SICUREZZA E AMBIENTE

10.1 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

La Fondazione ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei Lavoratori, ponendosi come obiettivo non soltanto il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, al fine di evitare qualsiasi rischio per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori e dell'intera collettività.

La Fondazione si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi e tenendo in costante considerazione i progressi tecnologici in materia. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio.

Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Fondazione ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza; ogni Destinatario deve informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Fondazione di riferimento sui rischi per la salute e per la sicurezza dei Lavoratori e dell'intera collettività, al fine di consentire tutti gli interventi di prevenzione necessari. La Fondazione considera obiettivo prioritario l'efficace formazione e informazione in ordine ai rischi professionali e alle attività di prevenzione adottate.

11. OPERAZIONI ECONOMICHE E AMMINISTRATIVE

I Responsabili delle funzioni amministrative e contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia improntata ai principi di trasparenza, verità, effettività, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alle normative vigenti.

Essi s'impegnano a fare in modo che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e sia possibile documentare e garantire la verifica del processo decisionale e autorizzativo.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. In particolare, ogni operazione e transazione deve essere:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente e adeguatamente registrata, per rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale che consenta, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori o di omissioni nel processo

di rilevazione contabile dei fatti gestionali, sia ogni comportamento non in linea con quanto disposto nel presente paragrafo quali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

12. ANTIRICICLAGGIO E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

È vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Fondazione, anche in forma associativa, in vicende di ricettazione, riciclaggio o autoriciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita. A tal fine, i Destinatari si impegnano a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari sono pertanto tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti, sui fornitori, sui partner, sui collaboratori e consulenti, al fine di accertare la legittimità della loro attività;
- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

La Fondazione condanna qualsiasi forma di criminalità, organizzata o non e pertanto richiede a tutti i destinatari di operare con una condotta diligente al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

La Fondazione gestisce i flussi finanziari garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle deleghe e poteri assegnati a ciascun soggetto in possesso di adeguati poteri.

13. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La Fondazione richiede a tutti i destinatari di agire nel rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo ai terzi, nel rispetto delle leggi, regolamenti e convenzioni, siano esse in ambito comunitario e/o internazionale a tutela di tali diritti.

È richiesto a tutti i Destinatari di tutelare le informazioni riservate in proprio possesso ed i diritti di proprietà industriale relativi alle idee sviluppate all'interno dell'organizzazione, quale parte fondamentale del patrimonio e primario fattore di creazione di valore.

14. COMUNICAZIONE

La comunicazione verso l'esterno è improntata ai principi guida della veridicità, correttezza, trasparenza e al rispetto del diritto all'informazione; è vietato divulgare informazioni o dati falsi o tendenziosi. Particolare attenzione deve essere posta nella comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni che riguardano la sfera di attività della Fondazione e che non siano di dominio pubblico. Tutte le comunicazioni devono avvenire in modo chiaro e tempestivo, garantendo la corretta trasmissione delle informazioni.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione e di informazione devono essere tenuti soltanto dai soggetti espressamente a ciò delegati, anche in conformità alle procedure adottate dalla Fondazione. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni a ciò espressamente incaricate, prima di rispondere o assumere qualsiasi impegno di rispondere alla richiesta.

15. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate o confidenziali, è tenuto alla riservatezza.

Sono considerate "informazioni riservate" tutte quelle attinenti a un progetto, a una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento – anche se futuro e incerto – attinenti le attività della Fondazione, che non siano di dominio pubblico e che, se rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio alla Fondazione.

Sono altresì considerati "riservati" i dati contabili previsionali e quelli consuntivi, anche consolidati, della holding e delle Fondazione controllate; tali dati o informazioni non possono essere comunicati all'esterno, e comunque senza l'approvazione dei soggetti espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Fondazione.

16. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle

obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Fondazione, ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

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 istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari deve essere prontamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

Anche al fine di garantire una gestione responsabile delle comunicazioni ed in linea con le prescrizioni legislative, la Fondazione promuove un sistema alternativo di segnalazione che garantisce la tutela del segnalante e la non tracciabilità della segnalazione stessa: il cosiddetto whistleblowing, istituendo un apposito *canale di segnalazione* da utilizzare sulla base dell'apposita procedura.

Le segnalazioni potranno inviate all'OdV, mediante il Modulo Whistleblowing, scaricabile dal Sito Internet della Fondazione, indicando le modalità con cui eventualmente essere contattato, quindi trasmesse attraverso il canale di segnalazione interna - accessibile dal sito della Fondazione www.fondazionenc.eu - idoneo ad effettuare le segnalazioni protette secondo la specifica procedura fissata dall'art. 5 del D.Lgs 24/2023.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti anche avvalendosi, se lo ritiene opportuno, delle competenti funzioni aziendali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite con la massima confidenzialità pena la revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione; in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

All'Organismo di Vigilanza spettano, relativamente alla vigilanza sull'osservanza e attuazione del presente Codice, i poteri, i compiti e i doveri previsti nel Modello Organizzativo della Fondazione.

17. SANZIONI

Attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposti, la Fondazione provvede a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

I provvedimenti nei confronti dei Lavoratori subordinati, Dirigenti, Amministratori e Sindaci derivanti dalla violazione delle prescrizioni previste dal presente Codice (ad es. inosservanza delle regole aziendali prescritte, omissione di controllo etc.) sono quelli previsti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro) e dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231".

18. PROVVEDIMENTI PER INOSSERVANZA DA PARTE DI FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PARTNER

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al presente Codice da parte di Fornitori, Consulenti, Collaboratori e Partner della Fondazione comporterà l'applicazione, anche ai sensi di quanto previsto dal Modello 231, delle sanzioni specificate nel contratto, fatta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni subiti.

19. ENTRATA IN VIGORE E DIVULGAZIONE

Il presente Codice è stato adottato dall'Organo Amministrativo della Fondazione e reso disponibile a tutti gli Esponenti Aziendali ed ai dipendenti anche mediante la pubblicazione sul sito web della Fondazione (<https://www.fondazionenc.eu/>).