



# **Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze**

## **Codice Etico**

Approvato dal Comitato di Indirizzo

in data 28/02/2020

**SCHEDA CONTROLLO DOCUMENTO**

**IDENTIFICAZIONE**

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  <i>Codice Etico</i>
-----------------------------	---

**REVISIONI**

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
V.01	27/10/2015	Prima emissione	
V.02	27/04/2018	Seconda emissione	
V. 03	28/02/2020	Terza emissione	

Indice

1.	PREMESSA.....	6
2.	LE RAGIONI E GLI SCOPI DEL CODICE ETICO .....	6
3.	L’ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING, “LEGGE 179/2017” .....	7
4.	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	8
5.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	9
5.1	Principi generali di comportamento.....	10
5.1.1.	LEGALITÀ .....	10
5.1.2.	CORRETTEZZA E ONESTÀ .....	10
5.1.3.	LEGITTIMITÀ .....	11
5.1.4.	IMPARZIALITÀ .....	11
5.1.5.	SOLIDARIETÀ E COLLABORAZIONE .....	11
5.1.6.	RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI AZIENDALI.....	11
5.1.7.	TUTELA DEI DATI PERSONALI E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONTENENTI TALE TIPOLOGIA DI DATI .....	11
5.1.8.	PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO .....	12
5.1.9.	CONFLITTI DI INTERESSE .....	12
5.1.10.	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE .....	13
5.1.10.	PROTEZIONE DELLA SALUTE .....	14
5.1.11.	TUTELA DELLA DIGNITÀ UMANA .....	14
5.1.12.	TUTELA AMBIENTALE .....	14
5.1.13.	TRACCIABILITÀ .....	14
5.1.14.	GESTIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E TUTELA DEL DIRITTO D’AUTORE .....	14
5.1.15.	ANTIRICICLAGGIO .....	15
5.1.16.	RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO .....	15
5.1.17.	RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI .....	15
6.	SISTEMA DI RELAZIONI .....	15
6.1	Rapporti con il personale.....	15

6.1.1.	PRINCIPI GENERALI .....	15
6.1.2.	LA FONDAZIONE QUALE DATORE DI LAVORO .....	15
6.1.3.	I DIRIGENTI, I DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	16
6.1.4.	I RAPPORTI GERARCHICI .....	17
6.1.5.	FORMAZIONE .....	17
6.1.6.	CONFLITTO DI INTERESSI .....	17
6.1.7.	SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE .....	18
6.1.8.	IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI .....	18
6.1.9.	GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE.....	18
6.1.10.	LA REGOLAMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI .....	18
6.1.11.	LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI .....	19
6.1.12.	SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO .....	19
6.2	Rapporti con i beneficiari delle erogazioni.....	20
6.2.1.	IL CONTESTO SOCIALE .....	20
6.2.2.	IL RAPPORTO CON I BENEFICIARI .....	20
6.2.4.	COMUNICAZIONE EFFICACE E TRASPARENTE .....	21
6.2.5.	SALVAGUARDIA DELLA TRASPARENZA E DEL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ EROGATIVE .....	21
6.3	Rapporti con i media .....	22
6.4	Principi fondamentali nelle relazioni con soggetti privati.....	22
6.5	Rapporti con fornitori e partners .....	22
6.6	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e le Istituzioni.....	23
6.6.1.	AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	23
6.6.2.	RAPPORTI ISTITUZIONALI .....	23
6.6.3.	INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI.....	24
6.6.4.	BENEFICI E REGALI .....	24
6.6.5.	TRATTATIVE D’AFFARI.....	24
6.6.6.	FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI .....	25

<b>6.6.7.</b>	<b>PARTECIPAZIONE A PROCEDIMENTI GIUDIZIARI</b> .....	25
<b>6.6.8.</b>	<b>COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI</b> .....	25
6.7	Rapporti con il Collegio dei Revisori .....	26
6.8	Rapporti con Organizzazioni politiche e Sindacali .....	26
7.	PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI E SOCIETARI .....	26
8.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO, CONTROLLO E SANZIONI .....	27
8.1	L’Organismo di Vigilanza .....	27
8.2	Comunicazione e Formazione .....	28
8.3	Obblighi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	28
8.4	Modifiche e aggiornamenti del Codice Etico .....	29
8.5	Sanzioni .....	29

## 1. PREMESSA

La Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze (di seguito “Fondazione”), persona giuridica a composizione associativa, con fini di sviluppo civile, è la diretta emanazione della Cassa di Risparmio di Firenze fondata il 30 marzo 1829 da 100 cittadini, con lo scopo di favorire il risparmio e la previdenza delle classi meno agiate, prevedendo la destinazione dei profitti esclusivamente a scopi di utilità sociale.

La Fondazione, nella continuità degli ideali e delle finalità civili della Cassa di Risparmio, persegue a sua volta esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico attraverso interventi ed attività a favore della qualità della vita e dello sviluppo sostenibile, contribuendo alla valorizzazione dell’identità delle comunità e del territorio, con prevalente riferimento alla città di Firenze ed ai territori toscani in cui la Fondazione ha tradizionalmente operato.

La Fondazione, nella sua attività, privilegia la promozione e diffusione della cultura e dell’arte, la conservazione e valorizzazione dei beni culturali e delle arti applicate, del paesaggio, dell’ambiente e dell’agricoltura, promuove la ricerca scientifica e le innovazioni tecnologiche anche in campo medico sanitario, la crescita e la formazione giovanile.

La Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze, in conformità alla propria tradizione ininterrotta di beneficenza, opera altresì a favore del volontariato ed a difesa di coloro che vivono una condizione di fragilità e che necessitano di solidarietà, riabilitazione, assistenza; promuove la crescita civile e lo sviluppo economico della città di Firenze, dei territori di riferimento e della società in generale.

Lo svolgimento dell’attività istituzionale si ispira a criteri di massima trasparenza e motivazione delle scelte, alla migliore utilizzazione delle risorse, a considerazioni di efficacia degli interventi ed alla economicità della gestione, al fine di tutelare l’interesse generale nei propri ambiti di intervento.

Nel realizzare tali scopi operano non solo criteri di efficienza e trasparenza, ma anche il rispetto di canoni etici e di responsabilità sociale. In tale contesto, appare necessario esplicitare i principi, i valori e le conseguenti regole deontologiche dirette agli esponenti, ai dipendenti e a i collaboratori della Fondazione, nonché ai beneficiari dei suoi interventi e ai terzi in genere che vengono a contatto con essa dotandosi di un Codice Etico.

## 2. LE RAGIONI E GLI SCOPI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico esprime l’insieme degli impegni e delle responsabilità della Fondazione nei confronti dei suoi *stakeholders* e, oltre ad avere autonomo rilievo, costituisce un elemento del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D.Lgs. 231/01 adottato in accordo con le Linee Guida ACRI *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni”* e delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, aggiornate al marzo 2014.

Il Codice Etico racchiude e definisce i principi etici ed i modelli di condotta ai quali la Fondazione si ispira e che caratterizzano lo svolgimento della propria attività, allo scopo di preservarne il valore e l’integrità nel tempo.

Il Codice Etico è uno strumento di deontologia che mira a garantire la gestione equa ed efficace delle attività istituzionali e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione della Fondazione allo scopo di creare e mantenere rapporti di fiducia sia verso dipendenti e collaboratori interni che all'esterno.

Il presente Codice Etico integra le previsioni della “Carta delle Fondazioni” approvato dall’assemblea dell’Associazione di categoria delle Fondazioni e delle Casse di Risparmio (ACRI) del 4 aprile 2012, e recepita dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze.

L’importanza del Codice Etico ai “fini 231” è resa sempre più attuale dalle indicazioni di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto in Italia la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, 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 Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevede che le persone giuridiche possano essere ritenute responsabili per i reati commessi nel loro interesse o vantaggio. Il Decreto stabilisce all’art. 6 che le persone giuridiche non rispondano del reato commesso qualora dimostrino (tra l’altro) di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e di aver affidato ad un apposito Organismo il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza di tali modelli.

Con la locuzione “Modello di organizzazione e gestione” richiamata dall’art. 6, comma 1, lett. a), del Decreto, si intende fare riferimento ad un complesso di regole e strumenti operativi, tra cui il Codice Etico, funzionali a dotare le società di un efficace sistema organizzativo e di controllo. Scopo del Modello Organizzativo, e quindi anche del Codice Etico, è di individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere nell’interesse o a vantaggio delle società, da soggetti “apicali” o sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza. Per gli approfondimenti, si rimanda al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Fondazione in contrasto con le regole previste nel seguente Codice Etico, lede il rapporto di fiducia instaurato e può determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal contratto di lavoro applicabile ai dipendenti della Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze e dal Sistema Disciplinare adottato dalla stessa.

### **3. L’ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING, “LEGGE 179/2017”**

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 (“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”), entrata in vigore a partire dal 20 Dicembre 2017, si inserisce nell’ambito della normativa in materia di contrasto alla corruzione, disciplinandone un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito (definito, con terminologia anglosassone ormai entrata nell’uso comune, *whistleblower*). A tale scopo viene assicurata una maggiore protezione del segnalante dipendente da possibili discriminazioni e ritorsioni, prevedendo anche una disciplina volta a limitare, con diverse modalità, la pubblicizzazione dell’identità del segnalante.

Infatti, se da un lato la figura del *whistleblower* si rivela fondamentale ai fini del più efficace contrasto dei fenomeni corruttivi (posto che, operando all’interno dell’organizzazione, questi ha maggiori opportunità di venire a conoscenza di condotte illecite), dall’altro, una sua insufficiente tutela potrebbe esporre tale figura a ritorsioni da parte del Datore di lavoro, ovvero da parte del soggetto cui la segnalazione si riferisce, soprattutto se lo stesso si presenta in posizione di supremazia gerarchica rispetto al *whistleblower*. A tal proposito, la normativa di nuova introduzione rafforza la tutela nei confronti del soggetto segnalante

prevedendo l'espressa nullità di ogni eventuale misura ritorsiva o discriminatoria, correlabile all'effettuazione della segnalazione. Tra queste, anche l'eventuale licenziamento e/o il mutamento di mansioni, assunte nei suoi confronti del segnalante successivamente alla segnalazione. Inoltre, la stessa normativa introduce nuove e distinte sanzioni per coloro che, venuti a conoscenza della segnalazione, violano la riservatezza del suo contenuto, comunicando o diffondendo elementi a esso riconducibili. Inoltre, la Fondazione, a mezzo dell'adeguamento alla normativa di nuovo conio, si prefigge l'intento di contribuire all'emersione di eventuali fenomeni corruttivi e/o di mala gestio, incentivando la denuncia degli stessi da parte di coloro che ne vengano a conoscenza.

La legge n. 179/17, in particolare, interviene sul Decreto 231 e inserisce nell'articolo 6, "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente", una nuova previsione che inquadra, nell'ambito del Modello Organizzativo 231, le misure descritte, legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. Infatti, per tutelare al tempo stesso i soggetti segnalati e limitare eventuali segnalazioni illecite, tale normativa prevede, altresì, che la segnalazione sia adeguatamente documentata, ovvero che venga resa con dovizia di particolari e sia "in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati" e che siano previste sanzioni anche nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate.

La legge, infine, dispone che il Modello Organizzativo 231 preveda appositi canali per consentire la segnalazione delle violazioni del Modello stesso e degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto 231. La legge richiede espressamente che i canali con cui trasmettere le segnalazioni in questione garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante, qualora quest'ultimo intenda agire in forma anonima, in tutte le fasi di trasmissione e gestione della segnalazione. Risulta, pertanto, dovere della Fondazione, provvedere ad assicurare le garanzie menzionate attraverso l'implementazione di adeguati sistemi informatici e canali di comunicazione, prevedendo, altresì, apposite sanzioni in caso di violazione.

A tal fine, la Fondazione si è dotata di un'apposita Procedura "Gestione delle segnalazioni", alla cui implementazione si affianca l'adozione di uno specifico *tool* informatico, accessibile dal personale dipendente ovvero da terzi. Con lo stesso intento la Fondazione ha, altresì, sottoposto alle dovute integrazioni il Sistema Disciplinare 231 antecedentemente adottato, di cui ha emesso una nuova versione.

#### **4. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

Il Codice, approvato dal Comitato di Indirizzo su proposta del Consiglio di Amministrazione, è rivolto:

- a) agli Esponenti della Fondazione, ossia i membri dei suoi organi statutari;
- b) ai Dirigenti e ai Dipendenti anche distaccati, che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Fondazione;
- c) ai Collaboratori, che hanno un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa con la Fondazione, inclusi i consulenti e coloro che entrano in rapporto con lo stesso, anche nell'ambito di contratti di service;
- d) ai terzi che svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Fondazione, complessivamente definiti "Destinatari".

I Destinatari del Codice sono tenuti ad osservarne i contenuti, uniformando i loro comportamenti ai principi e ai canoni ivi indicati, facendoli propri e trasformandoli in uno strumento di affidabilità a vantaggio sia della Fondazione, che dell'intera collettività radicata nel suo territorio di riferimento ed operatività.

Ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici spetta, tra l'altro, il compito di conformare le azioni della Fondazione al rispetto dei principi del Codice, diffonderne la conoscenza fra i dipendenti ed i terzi che svolgono attività nell'interesse e/o a vantaggio della Fondazione, nonché favorirne la condivisione.

Il destinatario che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con terzi è tenuto:



- ad informare, per quanto attinente e necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice Etico;
- ad esigere il rispetto e l'osservanza dei principi etici contenuti nel Codice Etico che riguardano l'attività in cui è coinvolto il terzo stesso;
- ad informare l'Organismo di Vigilanza, riguardo qualsiasi comportamento di terzi che violi il Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce obbligo specifico di diligenza da parte dei Destinatari indicati dai punti a) a d) e la relativa violazione può essere addebitata dalla Fondazione quale atto illecito, quando ne sia derivato un danno.

## 5. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

L'osservanza del presente Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Fondazione, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti di lavoro di volta in volta applicabili.

Alla luce dei principi che ispirano il presente Codice Etico, gli organi statutari e il Direttore Generale della Fondazione improntano lo svolgimento della loro attività ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone. In particolare, devono agire in modo autonomo e indipendente dalle Istituzioni pubbliche, dalle forze politiche, dagli Enti privati, dalle associazioni economiche e di volontariato e dalle forze politiche. Sono loro inoltre richieste: partecipazione costante, consapevolezza del proprio ruolo e condivisione della missione, al fine di contribuire positivamente ed efficacemente al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

I Consiglieri, i componenti il Comitato di Indirizzo ed il Direttore Generale si impegnano a guidare responsabilmente la Fondazione perseguendo obiettivi di salvaguardia, crescita e corretto investimento del patrimonio, in conformità:

- ai principi previsti al Cap. Gestione del patrimonio della *"Carta delle Fondazioni"* approvata dall'assemblea dell'Associazione di categoria delle Fondazioni e delle Casse di Risparmio (ACRI) del 4 aprile 2012;
- alle disposizioni previste al TITOLO I *"Aspetti economico patrimoniali"* del *"Protocollo di intesa tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Associazione di categoria delle Fondazioni e delle Casse di Risparmio"*, approvato il 22 Aprile 2015 dall'ACRI.

I componenti il Collegio dei Revisori sono tenuti a espletare la loro funzione attenendosi rigorosamente all'ordinamento vigente.

È compito dei componenti degli Organi e del Direttore Generale vigilare sul conflitto di interessi e sui principi etici di comportamento che regolano le attività della Fondazione.

Nel rapporto con i terzi, e soprattutto con i mass media, gli organi statutari e il Direttore Generale hanno il compito di rispettare e promuovere il prestigio della Fondazione, evitando di intaccarne l'immagine pubblica.

I componenti degli Organi e il Direttore Generale e i dipendenti e collaboratori della Fondazione sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni di cui sono depositari anche successivamente alla cessazione del loro mandato e/o del loro rapporto con la Fondazione.

I principi deontologici da seguire nel comportamento dei componenti gli Organi statutari, del Direttore Generale e dei dipendenti della Fondazione nei confronti degli Enti beneficiari e dei fornitori sono:

- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di doni di valore più che simbolico, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di doni di valore più che simbolico e il cui valore massimo accettabile sarà stabilito dal CDA;
- obbligo di restituire eventuali doni di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano con il loro valore le aspettative di un normale rapporto di cortesia o che comunque eccedano il valore stabilito dal CDA;
- divieto di approfittare della propria posizione nella Fondazione per conseguire indebiti vantaggi a titolo personale ed anche nell'ambito della professione svolta;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Fondazione;
- obbligo di denunciare all'Organismo di Vigilanza eventuali tentativi di corruzione o pressioni indebite, al fine inibire comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti fuorvianti sulla serenità di giudizio degli stessi.

### **5.1 Principi generali di comportamento**

Nello svolgimento della propria attività la Fondazione si conforma ai seguenti principi generali di comportamento:

#### **5.1.1. LEGALITÀ**

I Destinatari operano nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dello statuto e dei regolamenti e procedure interne della Fondazione, nonché del presente Codice. La violazione del principio di legalità non può in nessun caso essere giustificata dalla realizzazione di un interesse della Fondazione o dal conseguimento di un vantaggio per la stessa.

L'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano nella struttura organizzativa della Fondazione e caratterizzano i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti applicabili al suo rapporto di lavoro.

#### **5.1.2. CORRETTEZZA E ONESTÀ**

Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza onestà, indipendenza, onorabilità, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed ai valori di riferimento definiti per l'intera organizzazione, quali il rispetto delle regole, l'etica professionale, l'appartenenza all'istituzione, il servizio alla collettività, la consapevolezza del proprio ruolo; devono altresì essere disponibili ad essere sottoposti costantemente ad attività di verifica, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Anche per questo i Destinatari rifiutano qualsiasi forma di beneficio o dono, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'onorabilità della Fondazione al fine di minimizzare il rischio reputazionale.

### **5.1.3. LEGITTIMITÀ**

Le relazioni di gerarchia e di autorità all'interno della Fondazione sono funzionali al suo buon funzionamento e quindi al perseguimento degli interessi di tutti gli *stakeholders*. Si rende pertanto necessario esercitare l'autorità in maniera legittima, sulla base della fiducia liberamente riconosciuta e che le decisioni siano sempre assunte in conformità con la legge e nel rispetto dei principi etici, evitando ogni abuso inteso come volontà di espropriare gli apporti di qualsiasi *Stakeholder* o di approfittare della cooperazione di qualcuno per avvantaggiare o svantaggiare iniquamente qualcun altro o di trarre unilateralmente vantaggio personale dalla propria posizione gerarchica.

### **5.1.4. IMPARZIALITÀ**

Nelle relazioni con tutte le controparti, i Destinatari evitano ogni discriminazione basata sull'età, sull'origine razziale ed etnica, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sul sesso, la sessualità o sullo stato di salute dei loro interlocutori.

### **5.1.5. SOLIDARIETÀ E COLLABORAZIONE**

I Destinatari conformano la propria condotta alla solidarietà e alla leale collaborazione con le realtà civili, sociali e istituzionali, basata sul dialogo e sul coinvolgimento, senza sostituirsi ai compiti e alle funzioni riservate alle istituzioni preposte.

### **5.1.6. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI AZIENDALI**

La Fondazione garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività o mansioni.

Inoltre, la Fondazione garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology*, destinati al trattamento di informazioni riservate, e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse.

Tra le categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi di riservatezza e sui quali grava il divieto di comunicazione e di divulgazione a terzi, si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari; gli accordi e i contratti con fornitori e terzi; le transazioni economiche; i documenti di titolarità aziendale di natura strettamente riservata; le informazioni coperte da segreto professionale; il *know-how* relativo alla pianificazione dei rapporti con gli operatori del settore di riferimento e allo sviluppo degli stessi; le procedure giudiziali e amministrative che coinvolgono la Fondazione; le informazioni concernenti lo svolgimento delle attività istituzionali e l'erogazione di contributi; le informazioni riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Fondazione.

### **5.1.7. TUTELA DEI DATI PERSONALI E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CONTENENTI TALE TIPOLOGIA DI DATI**

La Fondazione tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali e a tutti gli altri collaboratori, di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con la Fondazione, che, pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale, con divieto di comunicare o divulgare gli stessi, sia all'interno sia all'esterno della Fondazione, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo delle categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi e divieti di cui sopra si richiamano: i dati relativi a dipendenti, fornitori, collaboratori, ed in generale tutti i dati

definiti personali dalla normativa nazionale ed internazionale in materia di tutela della privacy, con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili ovvero appartenenti a categorie particolari.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei suddetti dati avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy, evitando che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza. La Fondazione, in tal senso, garantisce il rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Pertanto, in nessun caso la Fondazione utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali raccolti, se non debitamente autorizzati.

I dipendenti e i collaboratori della Fondazione sono pertanto tenuti a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e non procedere a trattamenti incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati (c.d. *data retention*);
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli, ovvero file o cartelle in formato digitale, ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati ed il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento.

Infine, in conformità a quanto recentemente disposto dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), la Fondazione garantisce le tutele introdotte dalla nuova normativa a beneficio del soggetto segnalante (c.d. *whistleblower*). In ottemperanza al nuovo art. 6 comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001, la Fondazione ha previsto l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante, così come specificato ai paragrafi 3 e seguenti del Sistema disciplinare.

#### **5.1.8. PREVENZIONE DEGLI ABUSI DI MERCATO**

La Fondazione, inoltre, adotta una politica rigorosa in merito all'acquisto, la vendita ed ogni altra operazione su strumenti finanziari quotati e non quotati cui intenda procedere, agendo in modo conforme alle prescrizioni di tutte le normative applicabili in materia, tra cui il Codice Civile (art. 2637) ed il Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria (D. Lgs. n. 58/1998, c.d. TUF), al fine di non alterare l'equilibrio della compravendita dei titoli sul mercato. In tal senso, è fatto divieto a tutto il Personale, a qualsiasi livello, di usare per scopi propri ovvero riferire a terzi ogni eventuale informazione privilegiata di cui venisse in possesso grazie alla partecipazione della Fondazione al capitale di società emittenti.

#### **5.1.9. CONFLITTI DI INTERESSE**

Nello svolgimento di ogni attività, ciascun Destinatario opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, effettivo o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a

quelle definite dalla legge e dallo statuto, si intende anche il caso in cui un esponente della Fondazione, un dipendente o un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Fondazione e/o per trarne direttamente o indirettamente un vantaggio di natura personale.

In particolare, la Fondazione richiede che i Consiglieri, i componenti il Comitato di Indirizzo, i Revisori ed il Direttore Generale di seguito “gli esponenti” non incorrano inoltre in conflitto di interessi, legato all’espletamento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano alcune situazioni che possono determinare conflitto di interessi:

1. assunzione di cariche o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo, da parte degli esponenti o da parte delle rispettive famiglie, presso Enti beneficiari e/o fornitori - fatti salvi incarichi derivanti da designazione o nomina da parte della Fondazione per il perseguimento dei suoi fini istituzionali – che devono comunque essere comunicati tempestivamente alla Fondazione, fermo restando l’impegno degli esponenti di non influire in alcun modo sulle decisioni della Fondazione stessa riguardanti il soggetto presso cui viene ricoperta la carica o svolto l’incarico;
2. esistenza di interessi economici e finanziari, da parte degli esponenti o da parte delle rispettive famiglie, in attività di fornitori od Enti che intrattengono rapporti con la Fondazione, quale, a titolo di esempio, l’assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di detti soggetti;
3. accettazione di denaro o doni di valore non simbolico da persone o enti di qualsiasi tipo che intendono entrare in rapporti con la Fondazione.

È fatta ovviamente salva la disciplina in materia di conflitti di interesse degli esponenti contenuta nello Statuto.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità degli esponenti di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata all’Organismo di Vigilanza e determina l’obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all’interno della Fondazione.

In conformità a quanto previsto dal “*Regolamento recante requisiti di adesione delle Fondazioni ad ACRI e procedure di ammissione e permanenza*” approvato il 6 maggio 2015 dall’ACRI (Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A.), il presente Codice Etico prevede:

- una discontinuità di almeno dodici mesi tra cessazione da un incarico nella Fondazione e assunzione successiva di incarichi politici, elettivi o amministrativi;
- una discontinuità di almeno ventiquattro mesi tra cessazione dell’incarico in uno degli organi della Fondazione e assunzione di incarichi operativi (quali Direttore/Segretario Generale dirigente, o altro incarico da dipendente).

I Destinatari del Codice Etico non possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti che intrattengono o potrebbero intrattenere rapporti con la Fondazione, salvo quelli che possono essere ricompresi nell’ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, purché di modico valore, comunque non eccedenti il limite massimo eventualmente stabilito dal CDA e nel caso li ricevano, di restituirli.

#### **5.1.10. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE**

Le informazioni che vengono diffuse dalla Fondazione sono complete, trasparenti, comprensibili e quanto più possibile accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Fondazione stessa.

#### **5.1.10. PROTEZIONE DELLA SALUTE**

Ai dipendenti e ai collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario della Fondazione, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, secondo le norme in tema di tutela dell'igiene e della salute e sicurezza del posto di lavoro.

#### **5.1.11. TUTELA DELLA DIGNITÀ UMANA**

Ogni Destinatario riconosce e rispetta la dignità umana in tutte le sue manifestazioni e adotta, per quanto riferibile alle proprie competenze, le più idonee misure per la salvaguardia della personalità individuale, anche non sostenendo organizzazioni che non condividano i medesimi valori o che abbiano finalità comunque illegali (tra cui terrorismo e criminalità organizzata) e contrarie all'immoralità.

#### **5.1.12. TUTELA AMBIENTALE**

Ciascun Destinatario è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, nell'ambito dell'attività svolta per la Fondazione, orienta le proprie scelte e contribuisce ad orientare le scelte della Fondazione stessa, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa adottata ed esigenze ambientali.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, la Fondazione si impegna al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile al proprio settore, salvaguardando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

In tale ottica, quando promuove, progetta o affida a terzi interventi edilizi o manutentivi delle strutture proprie sedi, ovvero la gestione di attività che generano impatti ambientali ovvero ancora lo smaltimento dei rifiuti prodotti, la Fondazione assicura la previa qualificazione tecnico-professionale dei fornitori impiegati, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali che impongano il rispetto da parte degli stessi di tutte le normative ambientali applicabili, delle procedure previste e dei principi etici definiti dalla Fondazione. Quest'ultima, garantisce in ogni caso l'individuazione e la creazione di appositi ruoli e funzioni, che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio in materia ambientale.

#### **5.1.13. TRACCIABILITÀ**

I Destinatari sono tenuti a custodire o far custodire la documentazione, anche in formato elettronico, relativa alle operazioni svolte al fine di potere agevolmente identificare, in qualsiasi fase delle stesse (autorizzazione, registrazione, verifica, ecc.), le motivazioni della loro adozione e le rispettive caratteristiche.

#### **5.1.14. GESTIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE**

Tutte le opere che compongono il patrimonio artistico della Fondazione o affidate alla stessa devono essere adeguatamente custodite e valorizzate e possono essere rese fruibili al pubblico e utilizzate per supportare la divulgazione della cultura e del sapere.

Nessuna opera è acquisita/venduta senza aver preventivamente ottenuto/fornito una valida attestazione di proprietà e veridicità e una valutazione di congruità del prezzo. Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore per le opere dell'ingegno di carattere creativo. I materiali e le opere d'ingegno protetti dal diritto d'autore di proprietà della Fondazione non possono essere riprodotti senza aver preventivamente richiesto le necessarie autorizzazioni.

#### **5.1.15. ANTIRICICLAGGIO**

La Fondazione ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni monetarie e finanziarie e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, della ricettazione e dell'autoriciclaggio.

#### **5.1.16. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO**

La Fondazione ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

#### **5.1.17. RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI**

La Fondazione ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. La Società adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

### **6. SISTEMA DI RELAZIONI**

#### **6.1 Rapporti con il personale**

##### **6.1.1. PRINCIPI GENERALI**

La Fondazione seleziona accuratamente i propri dipendenti e collaboratori, al fine di rispondere alle esigenze e alle aspettative dei propri interlocutori con figure di adeguata professionalità.

La Fondazione inoltre si adopera per attivare una *governance* qualificata, in grado di gestire e coordinare in modo ottimale le risorse umane e strumentali e i rapporti con l'esterno, in piena consonanza con lo spirito che distingue gli interventi della Fondazione sul territorio.

In tale ottica, le decisioni relative sia all'organizzazione interna, sia all'erogazione di contributi devono essere improntate alla trasparenza e ai principi che stanno alla base della missione della Fondazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono a tal proposito conformarsi alle direttive stabilite.

Al fine di favorire la correttezza procedurale, tutte le attività che si svolgono in seno alla Fondazione devono essere documentate adeguatamente in modo che siano tracciabili tutti i passaggi decisionali che le hanno motivate.

In particolare, tutti i dati contabili devono essere raccolti e registrati con la massima trasparenza e correttezza, nei termini e nei modi stabiliti dalla normativa che disciplina tale materia.

##### **6.1.2. LA FONDAZIONE QUALE DATORE DI LAVORO**

La Fondazione, quale datore di lavoro, è animato dai seguenti principi deontologici:

- impegno ad ottimizzare le condizioni lavorative nel maggior rispetto delle diversità di origine, sesso, cultura, religione e razza degli stessi lavoratori, ed a salvaguardare la loro integrità fisica e psicologica, applicando coscientemente la normativa relativa all'ambiente ed alla sicurezza sul lavoro;
- adozione di criteri di valutazione orientati, nell'ambito del ruolo assegnato, al riconoscimento della competenza, della professionalità e, nell'ambito dei ruoli assegnati, del merito personale dei propri dipendenti e collaboratori nella gestione del rapporto di lavoro, con il conseguente rifiuto di ogni forma di nepotismo e di favoritismo;

- promozione di un ambiente di lavoro armonico al fine di favorire la collaborazione tra i singoli lavoratori e la crescita professionale di ciascuno;
- impegno a contrastare qualsiasi tipo di molestia e di prestazione non professionale strumentale alla carriera del singolo, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e collaboratori della Fondazione e la sua stessa integrità.

### **6.1.3. I DIRIGENTI, I DIPENDENTI E I COLLABORATORI**

I principi che animano il comportamento dei dirigenti, dipendenti e collaboratori sono:

- svolgimento delle proprie mansioni con trasparenza, correttezza, professionalità e lealtà, nel perseguimento comune degli obiettivi che la Fondazione si è prefissata di raggiungere;
- osservanza delle norme di legge, delle norme dell'ordinamento giuridico che regola l'attività delle Fondazioni, delle norme contrattuali, delle norme del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle disposizioni emanati dagli organi della Fondazione;
- vigilanza sull'applicazione delle norme sopra elencate e segnalazione al proprio superiore di eventuali loro violazioni, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità e disfunzioni in merito alle modalità di gestione dell'attività lavorativa, senza che ciò possa in ogni caso comportare il rischio di ritorsione alcuna;
- rispetto della riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali ciascuno viene a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa;
- protezione e conservazione dei beni materiali e immateriali detenuti dalla Fondazione nel rispetto e nella promozione dei fini da essa perseguiti, e utilizzo responsabile delle risorse messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività;
- responsabilizzazione in merito alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro, al fine di garantire l'efficienza e l'ottimizzazione dell'utilizzo degli impianti e delle attrezzature e di prevenire i rischi di infortuni sul lavoro;
- rifiuto di qualunque atteggiamento che discrimini colleghi e collaboratori per ragioni politiche e sindacali, di fede religiosa, razziali, di lingua, di sesso, di età o handicap;
- rifiuto dello sfruttamento del nome e della reputazione della Fondazione a scopi privati e di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Fondazione;
- divieto di portare fuori dai locali della Fondazione atti e documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- divieto di eseguire ordini o attuare atti direttivi emanati da soggetto non competente e non legittimato. In tali casi, il dipendente e/o collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al proprio responsabile o referente;
- divieto di elargire favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di doni di valore significativo, con il fine di ottenere trattamenti privilegiati;
- divieto di accettare favori e beni materiali, sotto forma sia di prestazioni monetarie sia di doni di valore significativo;
- obbligo di restituire eventuali doni di cui sia manifesta e inequivocabile la natura corruttrice o che eccedano, con il loro valore, le aspettative di un normale rapporto di cortesia e gratitudine;
- divieto di approfittare della propria posizione professionale per conseguire indebiti vantaggi a proprio favore o a favore di familiari o di terzi;
- divieto di accogliere raccomandazioni e pressioni che interferiscano con il corretto funzionamento della Fondazione;
- obbligo di denunciare al proprio responsabile eventuali tentativi di corruzione, al fine di stroncare sul nascere comportamenti illeciti e difforni dallo spirito del presente Codice Etico;
- sviluppo, con gli interlocutori esterni, di rapporti ispirati alla massima correttezza e imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi.



#### **6.1.4. I RAPPORTI GERARCHICI**

Ciascun responsabile di struttura nello svolgimento delle sue mansioni di organizzazione e di controllo rappresenta un punto di riferimento imprescindibile per i dipendenti ed i collaboratori sottoposti alla sua direzione.

Egli si dedica al suo lavoro con lealtà e professionalità, nel riconoscimento della responsabilizzazione e della libertà d'azione dei propri collaboratori, vigilandone con diligenza l'adempimento dei compiti loro assegnati.

Nello specifico, il responsabile ha l'obbligo di:

- valutare accuratamente e in completa imparzialità i propri collaboratori sulla base delle loro capacità personali e delle loro competenze professionali;
- illustrare ai propri collaboratori in modo inequivocabile i compiti loro assegnati e prepararli al loro adempimento attraverso un'adeguata attività formativa accompagnata da periodiche valutazioni sull'andamento del lavoro;
- operare affinché il compenso dei collaboratori sia commisurato alle prestazioni da loro fornite secondo quanto stabilito dal contratto di lavoro;
- promuovere lo spirito di appartenenza alla Fondazione, stimolando la motivazione personale di ciascun collaboratore a crescere professionalmente all'interno della stessa;
- tutelare l'integrità personale e professionale dei propri collaboratori da qualunque forma di indebita limitazione dell'espressione professionale e personale;
- rendere edotti i propri collaboratori delle norme di legge e dei principi del presente codice Etico e garantirne efficacemente l'applicazione, chiarendo che le violazioni rappresentano un eventuale inadempimento contrattuale e/o un illecito disciplinare, in conformità alle disposizioni vigenti;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque infrazione delle norme di legge o del presente Codice Etico rilevata in prima persona o a lui resa nota.

#### **6.1.5. FORMAZIONE**

La Fondazione ritiene che la complessità sia delle problematiche affrontate che dell'organizzazione dei progetti e dei processi richieda un sostegno e un investimento continui.

Per questo motivo a tutti i dipendenti verrà erogata un'adeguata formazione vista come un'attività non episodica ma strutturale e formalizzata, parte integrante dell'attività lavorativa, finalizzata a far crescere e tutelare il valore della conoscenza e della qualità professionale delle persone.

#### **6.1.6. CONFLITTO DI INTERESSI**

La Fondazione richiede che i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori non incorrano in conflitto di interessi, nell'espletamento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, si indicano alcune situazioni che possono determinare conflitto di interessi:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso Enti beneficiari e/o fornitori se non autorizzata nei termini di cui all'ultimo capoverso;
- assunzione di interessi economici e finanziari, da parte di detti soggetti o delle loro famiglie, in attività di fornitori od Enti che intrattengono rapporti non episodici con la Fondazione, quale, a titolo di esempio, l'assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di detti soggetti;
- accettazione di denaro da persone, associazioni o comunque Enti non commerciali, o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con la Fondazione.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità dei dirigenti, dei dipendenti e/o dei collaboratori della Fondazione di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata dal dirigente, dipendente o collaboratore al proprio responsabile o referente, e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti

connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile o referente.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione che possa determinare un conflitto di interessi, ciascun dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o referente che sottoporrà, se necessario, il caso al C.d.A.

#### **6.1.7. SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati.

La Fondazione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro ispirati alle disposizioni del CCNL applicabile e nel pieno rispetto della normativa concernente l'orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. In questo senso, la Fondazione condanna fermamente l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera mediante ogni forma di attività di intermediazione illecita - ivi compresa quella sanzionata dall'art. 603 bis c.p. (c.d. caporalato) - che comporti lo sfruttamento del lavoratore ed approfitti dello stato di bisogno in cui lo stesso eventualmente si trovi. A tale scopo, la Fondazione ha implementato, altresì, specifici presidi e controlli, per evitare che anche le imprese che qualifica come propri fornitori di servizi impieghino alle proprie dipendenze manodopera reclutata con le suddette modalità.

#### **6.1.8. IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI**

La Fondazione considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di risorse che risultino pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione e, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "*Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di Agosto 2012. In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti adottati dall'ente, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

#### **6.1.9. GESTIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE**

I beni materiali della Fondazione, quali ad esempio linee telefoniche, hardware e software, Internet e Intranet, autovetture, etc., devono essere utilizzati nel rispetto della normativa vigente e come strumenti coadiuvanti unicamente l'attività lavorativa che si svolge per conto della Fondazione.

È pertanto vietato servirsi dei suddetti beni per scopi personali o nel perseguimento di obiettivi che contrastino con le norme di legge o con i fini istituzionali della Fondazione o che comportino rallentamenti operativi.

#### **6.1.10. LA REGOLAMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI**

La Fondazione mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori una dotazione informatica costituita secondo i casi da personal computer, notebook, stampanti, software, servizi di Internet e Intranet per favorire l'esecuzione dei lavori loro affidati.

I dipendenti e collaboratori della Fondazione devono servirsi di tale strumentazione in modo tale da salvaguardarne la funzionalità e l'integrità, segnalando eventuali malfunzionamenti.

I programmi possono essere installati sulla rete della Fondazione o sui singoli personal computer unicamente da personale e/o tecnici autorizzati dal Direttore Generale o da collaboratori dallo stesso individuati.

È vietato ai dipendenti e collaboratori:

- installare programmi non autorizzati e/o privi di regolare licenza, al fine di evitare non solo il rischio di diffondere virus informatici, ma anche le sanzioni a carico della Fondazione previste per le violazioni del diritto d'autore;
- scaricare programmi messi a disposizione da Internet senza specifica autorizzazione del Direttore Generale o del personale dallo stesso incaricato;
- effettuare collegamenti Internet in modalità dial-up servendosi di un modem collegato a una linea telefonica della Fondazione e non della rete preposta allo scopo, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico della Fondazione;
- utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti riservati al di fuori della rete informatica della Fondazione, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate;
- prendere parte a dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria casella di posta elettronica della Fondazione.

La Fondazione non può essere ritenuto responsabile di eventuali applicazioni e file presenti sui personal computer dei propri dipendenti e collaboratori per i quali non sia stata concessa esplicita autorizzazione da parte del Direttore Generale o dal personale dallo stesso incaricato.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici. Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 adottato dalla Fondazione e, in particolare, di quanto previsto dai protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

#### **6.1.11. LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI**

La Fondazione, al fine di tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati in suo possesso, dota i propri sistemi informatici di appositi accorgimenti atti a impedire l'incontrollata circolazione delle informazioni o un impiego non appropriato delle stesse.

A tal fine, a ciascun dipendente e collaboratore vengono attribuiti un identificativo e una password personalizzati e viene consentito l'accesso a determinati programmi e file unicamente in considerazione delle mansioni svolte.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla segretezza del loro identificativo e della loro password: devono pertanto evitare di divulgare tali dati e devono modificare regolarmente la loro password.

I dipendenti e i collaboratori inoltre non devono lasciare la propria postazione di lavoro senza aver preso tutte le cautele necessarie a impedire che informazioni riservate possano essere visualizzate da soggetti non autorizzati.

#### **6.1.12. SICUREZZA E IGIENE DEI LUOGHI DI LAVORO**

La Fondazione rispetta gli standards in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, garantendo sempre al personale ed ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate.

La Fondazione si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro non accettando, in tal senso, compromessi di qualsiasi tipo. A tal fine, la

Fondazione si adopera per garantire un ambiente di lavoro salubre e sicuro con l'adozione di tutte le misure preventive e correttive necessarie. La Fondazione si impegna, inoltre, ad informare ciascun dipendente sui rischi che può incontrare nello svolgimento delle diverse attività professionali.

Coerentemente con quest'obiettivo, ogni dipendente dovrà attenersi alle normative relative alla sicurezza del proprio posto di lavoro, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e, in particolare, di quanto previsto dai protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica.

## **6.2 Rapporti con i beneficiari delle erogazioni**

Il presente paragrafo si ispira ed integra i principi previsti nel Cap. Attività Istituzionale della *Carta delle Fondazioni*.

### **6.2.1. IL CONTESTO SOCIALE**

Al fine di ottimizzare i propri interventi in collaborazione con le Istituzioni locali per la promozione e la valorizzazione del territorio, la Fondazione è impegnata ad accertare, con opportuni strumenti di analisi, il contesto di relazioni sociali in cui opera, avendo cura di interpretare correttamente i fabbisogni e le aspettative dei cittadini.

È necessario pertanto che tutto il personale della Fondazione, ed in particolare il personale che si occupa della valutazione degli interventi erogativi, sia in grado di decifrare le esigenze di crescita economica, sociale e culturale del proprio territorio e dei beneficiari delle erogazioni, al fine di poter proporre soluzioni improntate alla fattibilità e all'efficacia.

### **6.2.2. IL RAPPORTO CON I BENEFICIARI**

Conformemente a quanto stabilito dallo Statuto e dalle norme legislative vigenti, la Fondazione eroga contributi finalizzati a supportare la crescita economica, sociale e culturale del proprio territorio.

L'assegnazione dei suddetti contributi da parte della Fondazione è preceduta da una selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare, allo scopo di assicurare la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, nonché la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi.

È esclusa qualsiasi forma, diretta od indiretta, di erogazione, di finanziamento o comunque di sovvenzione, a favore di Enti con fini di lucro o di imprese di qualsiasi natura (ad eccezione delle imprese strumentali e delle cooperative sociali di cui al D.Lgs. 24.3.2006 n. 155 e delle cooperative sociali di cui alla Legge 8.11.1991 n.381), di partiti o movimenti politici e/o di organizzazioni sindacali, di patronato, di società cooperative, con eccezione di quelle costituite per l'assistenza diretta di categorie bisognose ed emarginate, per la formazione giovanile o per lo sviluppo di attività culturali o di tutela ambientale per quanto attiene l'ordinaria loro attività di gestione.

È ugualmente esclusa qualsiasi forma di erogazione favore di soggetti che perseguono finalità incompatibili con quelle della Fondazione; la Fondazione non può dare contributi direttamente ad Enti Locali Territoriali o Amministrazioni Statali, se non in casi particolari, per singole iniziative compatibili coi propri fini istituzionali e con adeguata motivazione; non sono inoltre ammesse erogazioni dirette a favore di persone fisiche.

I beneficiari, a loro volta, devono:

- presentare domande esaustive in merito agli obiettivi da loro perseguiti, ai soggetti che contribuiscono alla loro realizzazione, agli eventuali co-finanziatori;

- specificare le risorse che intendono impiegare e dimostrare di possedere la capacità di rispettare ove richiesta la tempistica stimata dai progetti, all'occorrenza articolando quest'ultimo in una serie documentata di fasi di lavoro;
- presentare una documentazione analitica, precisa e verificabile delle spese sostenute al fine di giustificare l'impiego dell'erogazione ricevuta.

Affinché i contributi erogati vengano impiegati in modo coerente alla richiesta presentata dal beneficiario, la Fondazione supervisiona, in particolare per i progetti complessi, le varie fasi dell'avanzamento dei lavori, accertando che vengano realizzati gli obiettivi stabiliti nel rispetto della tempistica prospettata.

### **6.2.3. LA POLITICA INFORMATIVA**

La Fondazione applica una politica di trasparenza e di completezza nell'ambito delle informazioni riguardanti le modalità di accesso ai contributi da essa erogati e di come farne richiesta, in modo tale che siano di pubblica conoscenza, anche attraverso l'impiego dei mass media, i requisiti necessari e i criteri di selezione.

Nell'ambito della comunicazione la Fondazione si attiene in ogni caso ai principi di correttezza e veridicità che animano la sua missione, e si premura di garantire la completezza e la precisione delle dichiarazioni rilasciate.

### **6.2.4. COMUNICAZIONE EFFICACE E TRASPARENTE**

La Fondazione è attenta e attiva affinché i propri programmi di intervento per le attività istituzionali di interesse generale e di utilità sociale siano sostenuti da azioni informative, anche presso il pubblico e gli organi di stampa, tese a:

- favorire l'accesso alle richieste di contributi, assegnando un termine congruo per la partecipazione ai bandi, di norma non inferiore ai due mesi;
- rendere trasparente il processo di selezione;
- comunicare al pubblico quanto realizzato con i detti programmi.

Ogni Dipendente ha cura di informare esaurientemente e in maniera imparziale ciascun ente o istituzione che si rivolga alla Fondazione, circa i programmi della Fondazione, i requisiti necessari per concorrere all'assegnazione di contributi, le scelte effettuate e le loro ragioni.

La Fondazione per il raggiungimento dei propri scopi e la realizzazione dei programmi si affida alle qualità delle proprie risorse umane e all'efficacia ed efficienza dei processi decisionali interni.

In tal senso, la Fondazione è attenta affinché le decisioni manageriali e le scelte di intervento avvengano sulla base di dati oggettivi, all'interno di un processo trasparente e condiviso, coerente con la missione e la visione, e che non sussista alcuna forma di influenzamento o di distorsione della propria attività.

Tutte le registrazioni contabili ed i rapporti informativi ad uso sia interno che esterno, sia generali sia analitici, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

### **6.2.5. SALVAGUARDIA DELLA TRASPARENZA E DEL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ EROGATIVE**

Ciascun dipendente applica le regole degli standard contabili e di gestione messi a punto al fine di garantire trasparenza e controllo. Incoraggia gli enti beneficiari, le istituzioni e i partner ad adottare gli standard di *accountability* professionale.

La Fondazione esplicita chiaramente come le risorse filantropiche assegnate ad enti beneficiari e partner saranno utilizzate, ma è sufficientemente flessibile da rendere possibili aggiustamenti parziali e non sostanziali, qualora circostanze esterne dovessero mutare il quadro di applicazione.

Richiede una rendicontazione semplice, ma specifica, all'ente beneficiario o al partner, che spieghi come le risorse assegnate siano state impiegate. Si adopera a correggere qualsiasi uso distorto e non coerente alle delibere delle risorse assegnate.

Richiede chiarimenti qualora non fosse in possesso di informazioni sufficienti a garantire la trasparenza del processo erogativo ed il corretto utilizzo delle risorse della Fondazione.

### **6.3 Rapporti con i media**

I rapporti tra la Fondazione e i *mass media* spettano alle funzioni espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dai Vertici della Fondazione.

I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La partecipazione, in nome e per conto della Fondazione o in rappresentanza del Presidente, a manifestazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure interne della Fondazione.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

### **6.4 Principi fondamentali nelle relazioni con soggetti privati**

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, la Fondazione si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con società ed enti privati, in piena ottemperanza al riformato art. 2635 c.c., che ha introdotto il delitto di corruzione tra privati nel nostro ordinamento e lo ha inserito nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal scopo, Fondazione ha definito apposite regole comportamentali per impedirne la realizzazione, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali, attraverso le quali potrebbe essere compiuto dal personale apicale o dipendente. Per la cognizione di queste, si rinvia al Modello 231 approvato dal CdA della Fondazione e ai relativi protocolli di controllo in esso contenuti.

La Fondazione ribadisce, comunque, il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società o enti privati (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società di appartenenza;
- b) acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società o enti privati ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- c) dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per la Fondazione, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società o all'ente privato di appartenenza.

Infine, quale ulteriore presidio in tal senso, la Fondazione richiede ai propri fornitori e partners, ivi compresi agenti e procacciatori d'affari, di impegnarsi al rispetto delle sopra elencate regole e principi, qualora si avvalga di essi per il compimento di attività sensibili e destinate ad avere un potenziale impatto nei confronti della realizzazione del delitto in esame.

### **6.5 Rapporti con fornitori e partners**

La Fondazione adotta unicamente criteri di comprovata convenienza nella scelta dei propri fornitori e partner, accertandosi che questi posseggano tutti i requisiti conformi non solo alle esigenze di efficienza e competenza, ma anche ai principi che ispirano il presente Codice Etico.

Nella selezione dei fornitori di beni e servizi e dei partner la Fondazione si attiene ai seguenti principi:

- non avvalersi di fornitori e/o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto della tempistica fissata dalla Fondazione e con prezzi competitivi;
- accordare pari opportunità a ciascun interlocutore e fornitore che concorra alla somministrazione dei beni e dei servizi richiesti dalla Fondazione, affinché nella scelta finale non intervengano criteri discriminatori o preferenze personali, ma solo valutazioni imparziali basate sull'effettivo possesso dei requisiti necessari all'espletamento dell'opera;
- evitare, a qualunque grado e livello, l'insorgenza di conflitti di interesse che pregiudichino la trasparenza e la correttezza che devono sempre improntare l'agire della Fondazione;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori e doni, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Fondazione intrattiene con i propri fornitori e partner;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza verso i fornitori;
- evitare condizionamenti da terzi estranei alla Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- sensibilizzare i fornitori al rispetto del Codice Etico della Fondazione;
- istituire apposite e regolari procedure documentabili per l'acquisizione di beni e servizi.

#### **6.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e le Istituzioni**

La Fondazione, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si ispira ed impronta la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione, intendendosi per tale l'insieme dei soggetti, di diritto pubblico o privati, che svolgono una "funzione pubblica" o un "pubblico servizio", con i quali la Fondazione si interfaccia nello svolgimento delle proprie attività.

Oltre a quanto previsto nei successivi paragrafi, ogni destinatario del presente codice è tenuto al rispetto di quanto contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e, in particolare, di quanto previsto dai protocolli, procedure e regolamenti che disciplinano questa materia specifica, cui si fa espresso rinvio in questa sede.

##### **6.6.1. AUTORITÀ DI VIGILANZA**

La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

La Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Inoltre, i soggetti deputati alla trasmissione di documenti ed informazioni in occasione di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità di Vigilanza agiscono secondo la buona fede e la correttezza. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

##### **6.6.2. RAPPORTI ISTITUZIONALI**

Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali, la Fondazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice Etico nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri organi, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori, pressioni dirette od indirette su responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

### **6.6.3. INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi avvengono esclusivamente per il tramite di referenti dotati di mandato o formale autorizzazione da parte della Fondazione, che non versano in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

In particolare, tutti i rapporti intercorrenti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e alle previsioni dettate dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

### **6.6.4. BENEFICI E REGALI**

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, regalie e benefici a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o stranieri, o loro parenti ed affini, da cui possa conseguire un indebito vantaggio per la Fondazione.

La Fondazione non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque mirata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Sono vietate le promesse od indebite elargizioni di denaro o di altri benefici - non di modico valore - di qualsiasi natura a Pubblici Ufficiali o ad Incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi incaricati. Per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 150,00, per soggetto beneficiario e per anno, anche sotto forma di sconto, in conformità a quanto previsto dall'Articolo 4 "*Regali, compensi e altre utilità*" del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

### **6.6.5. TRATTATIVE D'AFFARI**

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere tenuti per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, né tantomeno a far conseguire alla Fondazione un indebito vantaggio.

A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- Prendere in considerazione o proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini.
- Offrire omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo della Fondazione. È opportuno accentrare in un'unica funzione (es.: Direttore Generale) l'acquisto di omaggi e comunque garantire la loro tracciabilità attraverso opportuna documentazione (es.: documento di trasporto).
- Consentire che il pubblico funzionario, italiano o straniero, con cui è in corso la trattativa d'affari, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.



- Compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.
- Abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.

#### **6.6.6. FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI E SOVVENZIONI**

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

La Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

I soggetti delegati di funzioni o compiti in tal senso, dovranno riporre una maggiore attenzione a tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza, nonché alla scrupolosa rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla Pubblica Amministrazione ed agli enti pubblici coinvolti.

#### **6.6.7. PARTECIPAZIONE A PROCEDIMENTI GIUDIZIARI**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, la Fondazione si impegna a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine dell'ente.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Fondazione sia parte, ai dipendenti, membri degli organi sociali e collaboratori è fatto divieto di:

- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una prestazione non dovuta in denaro od altra utilità, in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione nel corso del procedimento giudiziario.
- Promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una prestazione non dovuta in denaro od altra utilità, affinché ometta o ritardi un atto del suo ufficio ovvero compia un atto contrario ai propri doveri d'ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione nel corso del procedimento giudiziario.
- Indurre in errore, con artifici o raggiri, lo Stato o altro ente pubblico, al fine di ottenere un vantaggio per la Fondazione nel corso del procedimento giudiziario;
- Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, al fine di ottenere un vantaggio per la fondazione nel corso del procedimento giudiziario.
- Indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, il soggetto chiamato a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

#### **6.6.8. COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI**

La Fondazione riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Fondazione si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

### **6.7 Rapporti con il Collegio dei Revisori**

La Fondazione impronta i propri rapporti con i membri del Collegio dei Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

In particolare, i revisori, sia interni che esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

### **6.8 Rapporti con Organizzazioni politiche e Sindacali**

La Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

I Destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo.

## **7. PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI E SOCIETARI**

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, la Fondazione ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento in cui vengono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Fondazione stessa. A tal fine:

- La Fondazione condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci o al pubblico.
- Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei bilanci, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste per legge.
- Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, devono informare la propria attività al rispetto delle procedure previste dal Modello, ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza richiesta. Dovranno altresì evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni ad essi delegate.
- La Fondazione esige che il Consiglio di Amministrazione, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte degli organi statutari, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.
- È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite all'Organismo di Vigilanza.
- È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio.
- È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti del Comitato di Indirizzo e dell'Assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.
- Tutte le fasi inerenti l'Assemblea, quali la convocazione e il deposito di ogni documento reputato idoneo all'assunzione della delibera da parte dei soci, devono essere scrupolosamente controllate.

- Ogni soggetto che sia a conoscenza di detti impedimenti, anche se riferiti a terzi estranei, è tenuto a darne avviso agli organi competenti, investiti dei necessari poteri per svolgere indagini conoscitive al riguardo.
- È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Fondazione, concernenti la Fondazione, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per esso operano.
- Il Consiglio di Amministrazione, il Comitato di Indirizzo, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio.
- I soggetti deputati alla trasmissione di documenti ed informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono uniformare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.
- È vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino eventualmente in contatto con la Fondazione per via delle loro funzioni istituzionali.

Ogni dipendente è tenuto, inoltre, al rispetto di quanto contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 adottato dal Consiglio di Amministrazione e, in particolare, di quanto previsto dai Protocolli di controllo 231, procedure e regolamenti che disciplinano le attività e materie coinvolte.

## **8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO, CONTROLLO E SANZIONI**

### **8.1 L'Organismo di Vigilanza**

L'attività e la funzione dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Fondazione, e quindi, degli elementi che lo costituiscono, tra i quali anche il presente Codice Etico. Inoltre, la Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze può adottare specifiche modalità di controllo circa la conformità dei comportamenti di chiunque agisce per la Fondazione, alle previsioni normative e alle regole di comportamento del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni della Fondazione utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Fondazione, sono tenuti a prestare la massima collaborazione per favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

Competono all'OdV i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice Etico:

- cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice (accertate dallo stesso OdV di sua spontanea iniziativa o allo stesso segnalate da Funzioni o da singoli soggetti), di concerto, per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni, con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata nonché con il Direttore Generale;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti policy e procedure della Fondazione, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, e in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;

- proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle policy e delle procedure della Fondazione con significativi impatti sull'etica della Fondazione, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice.

Il personale della Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo e-mail) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, a titolo meramente esemplificativo:

- all'interpretazione del Codice e/o degli altri protocolli allegati al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice.

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti rispettivamente dal rapporto di lavoro e dal rapporto di mandato, con ogni conseguenza contrattuale e di legge.

Le violazioni commesse da consulenti, collaboratori e fornitori infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

## **8.2 Comunicazione e Formazione**

La Fondazione si impegna a promuovere l'effettiva diffusione e conoscenza, verso tutti i Soggetti che ne costituiscono i potenziali destinatari, delle informazioni relative alle norme, regolamenti e procedure da rispettare, al fine di assicurare che l'attività della Fondazione si svolga conformemente ai principi etici del presente Codice.

La Fondazione si impegna a divulgare il presente Codice Etico, mediante apposita attività di comunicazione anche tramite il proprio sito web, a tutti coloro con i quali intrattiene regolari rapporti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con il proprio diretto superiore ovvero con l'Organismo di Vigilanza.

Tutti coloro che collaborano con la Fondazione si impegnano ad osservare e a far osservare i principi del presente Codice e ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate e rispettate.

In nessun modo agire a vantaggio della Fondazione giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge ovvero con i principi di comportamento sin qui esposti.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a favore di tutti i dipendenti e collaboratori, l'OdV predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

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

## **8.3 Obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi del presente Codice e/o delle procedure operative che compongono il Modello Organizzativo o, in generale, il sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono avere origine da qualsiasi Destinatario e Terzo Destinatario. Qualunque stakeholder riceva una segnalazione è tenuto a trasmetterla immediatamente al Consiglio di Amministrazione e/o all'OdV garantendone la riservatezza.

Le segnalazioni sono inviate con la seguente modalità:

- a mezzo canale telematico raggiungibile all'indirizzo <https://report.whistleb.com/fondazionecrfirenze>
- a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, [odvig@fcrf.it](mailto:odvig@fcrf.it).

Spetta all'OdV operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori funzioni competenti per materia.

L'OdV, per gli aspetti di rispettiva competenza, agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Infine, l'OdV provvederà a trasmettere al Consiglio di Amministrazione eventuali segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio dei Revisori. Eventuali segnalazioni riguardanti lo stesso Consiglio di Amministrazione, verranno trasmesse, da parte dell'OdV al Presidente del Collegio dei Revisori.

#### **8.4 Modifiche e aggiornamenti del Codice Etico**

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

#### **8.5 Sanzioni**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la Fondazione.

La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei dipendenti sarà passibile delle sanzioni previste dalla L. 300/1970, dai contratti collettivi di lavoro di riferimento e dal Sistema Disciplinare previsto in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, laddove applicabili.

La mancata osservanza delle norme previste nel presente Codice da parte di tutti gli altri Soggetti destinatari, sarà sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare citato.