CODICE COMPORTAMENTALE ANTICORRUZIONE

Servizi coinvolti:	• Tutti i Destinatari
Approvata da	Consiglio di Amministrazione

Revisione

n.	Data decorrenza	Oggetto	Effettuata da:
1	21.02.2013	Prima versione del documento	Consiglio di Amministrazione
2	09.07.2015	Seconda versione del documento	Consiglio di Amministrazione
3	08.11 2019	Terza versione del documento	Consiglio di Amministrazione
4	07.06.2021	Quarta revisione del documento	Consiglio di Amministrazione
5	20.12.2023	Aggiornamento del documento	Consiglio di Amministrazione

Riservatezza:	Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato. Non devono essere distribuite copie a terzi.

INDICE

1. Premessa 3

2. Definizioni 4

3. Politica 6

4. Applicazione 7

5. Regole e principi di condotta 7

5.1. Divieto di abuso d'ufficio e di corruzione in ogni sua forma 7

5.2. Spese di rappresentanza 8

5.3. Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi 9

5.4. Utilizzo di Terze Parti 10

5.5. Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni 11

5.6. Finanziamenti ai partiti politici 11

6. Ruoli e Responsabilità 11

7. Informazione e consapevolezza 12

8. Segnalazioni 13

1. Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i Reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da Personale Apicale o da Personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Fondazione è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del Reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei Reati, nonché di un sistema di controlli finalizzati a verificare l'efficacia del Modello, la sua adeguatezza alla realtà dell'Ente, l'effettività del Modello stesso, ovvero l'effettivo rispetto da parte del Personale preposto alle Attività a rischio di reato dei Protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la definizione di regole che indichino i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti dei Pubblici Ufficiali.
L'introduzione del reato di corruzione tra privati amplia le fattispecie penalmente rilevanti, richiedendo l'adozione di regole comportamentali alle quali attenersi non solo con i Pubblici Ufficiali, ma anche con il personale delle società private.

Obiettivo del presente Codice Comportamentale è la definizione di regole di condotta che indichino i comportamenti che i Destinatari devono tenere nei confronti di Amministratori, Sindaci, Direttori Generali, Liquidatori e Responsabili della redazione di documenti contabili o fiscali, o del personale di imprese private, affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare Reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Il presente Codice Comportamentale deve essere rispettato da tutti i Destinatari.

2. Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

Termine	**Definizione**
Attività a rischio di reato	Il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Fondazione al rischio di commissione di un Reato.
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Fondazione, pro tempore vigente (CCNL ANINSEI).
Codice Etico	Il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Fondazione quale esplicazione della politica dell'Ente, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata
Contesto lavorativo	Le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 e 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
D. Lgs. 231/2001 o Decreto	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "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", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
Destinatari	Organi della Fondazione (Amministratori e Revisori) [1], Dipendenti, mandatari, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui la Fondazione entri in contatto nello svolgimento delle attività previste dallo Statuto
Destinatario della segnalazione	Soggetto/i o organo dell'organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni dell'organizzazione).
Dipendenti	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro subordinato.
Facilitatore	Soggetto che assiste una Persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
Informazioni sulle violazioni	Informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la Persona segnalante intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 2 del D. Lgs. 24/2023, nonché gli elementi riguardanti

[1] Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Termine	**Definizione**
	condotte volte ad occultare tali violazioni.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello (linee guida di Confindustria, aggiornate a luglio 2021, le linee guida emanate dalla Regione Lombardia con Decreto n 6615 del 4 08 2015 e Allegato- Linee guida compliance e Linee Guida per la Rendicontazione e Monitoraggio per il Programma "Lombardia Eccellente" emanate dalla regione Lombardia con il Decreto n° 8189 del 23 agosto 2010.
Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 o Modello	Il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Statutari idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Fondazione, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
Organi Statutari	Il Presidente, il Vice Presidente, il Consiglio di Amministrazione, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Revisori dei Conti e/o l'Assemblea degli Aderenti, in funzione del senso della frase di riferimento.
Organismo di Vigilanza od OdV	L'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso
Persona segnalante	La persona fisica che effettua la segnalazione di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
Persona coinvolta	La persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.
Personale	Tutte le persone fisiche che intrattengono con la Fondazione un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti", tirocinanti e volontari anche non retribuiti, ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Fondazione[2].
Personale Apicale	I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Fondazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e i procuratori.

[2] Ai fini della normativa "*whistleblowing*" sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

Termine	Definizione
Personale sottoposto ad altrui direzione	I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
Protocollo	La misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.
Reati o il Reato	L'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
Ritorsione	Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
Segnalazione o Segnalazione interna	La comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
Seguito	L'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.
Sistema Sanzionatorio e Disciplinare	L'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione.
Violazioni	Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità della Fondazione e che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Fondazione[3].

3. Politica

La Fondazione ha una posizione di assoluta intransigenza nei confronti di qualsiasi forma di abuso d'ufficio (corruzione passiva) e corruzione, anche nei confronti di personale di imprese private. Questa posizione contribuisce a rispettare gli impegni cui la Fondazione si è volontariamente vincolata anche attraverso la formalizzazione del proprio Codice Etico.

Tutto il Personale è tenuto, nello svolgimento delle attività di lavoro, ad assumere una posizione di ferma opposizione rispetto ad ogni forma di abuso d'ufficio e corruzione.

La Fondazione e i Destinatari si impegnano al fine di assicurare che tutte le leggi e i regolamenti che mirano a contrastare l'abuso d'ufficio e la corruzione siano rispettati nella loro totalità.

4. Applicazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a operare conformemente alla presente procedura qualora agiscano nell'interesse o a vantaggio della Fondazione.

5. Regole e principi di condotta

Di seguito sono definiti gli standard di comportamento che devono essere osservati dalla Fondazione e dal Personale, al fine di assicurare un approccio "tolleranza zero" nei confronti dell'abuso d'ufficio e della corruzione.

5.1. Divieto di abuso d'ufficio e di corruzione in ogni sua forma

Qualsiasi atto di abuso d'ufficio (corruzione passiva) e di corruzione è vietato. I Destinatari non devono:

- direttamente o indirettamente o tramite interposta persona offrire denaro od altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori altre funzioni direttive o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti, di società clienti o fornitrici, o di altro ente, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di business/affari per o per conto della Fondazione; o
- direttamente o indirettamente richiedere o accettare denaro o altra utilità da parte di clienti, fornitori, o di altro soggetto o ricercare un vantaggio di qualsiasi tipo in cambio.

E' inoltre vietato qualsiasi comportamento consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel:

- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o altra utilità non dovuti ad uno o più amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti o collaboratori di una società o di un ente al fine di indurli a compiere o remunerarli per compiere un atto in violazione dei loro compiti o per violare i loro obblighi di fedeltà alla società o ente;
- accettare o sollecitare il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare abuso d'ufficio di una funzione o attività, pubblica o privata;
- utilizzare fondi di cui si sappia o si sospetti essere di provenienza di un Reato;

[3] Rif. Art. 2 co. 1 lett. a) del d. lgs. 24/23

- assistere o partecipare al compimento di qualsiasi attività costituente Reato;
- stabilire, definire consapevolmente o mantenere processi o procedure o schemi con l'intento di effettuare pagamenti illeciti;
- intraprendere qualsiasi attività con consumatori, clienti, fornitori, partner commerciali e altre terze parti che possa costituire Reato.

A titolo esemplificativo, le seguenti attività possono configurare Corruzione:

- la dazione di denaro o altra utilità al fine di ottenere una opportunità di lavoro;
- la corresponsione di denaro o altra utilità a un dipendente di una persona giuridica al fine di ottenere informazioni confidenziali; e
- l'accettazione di regali sproporzionati da un fornitore di servizi.

E' vietato eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto veste di, ad esempio, sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, anche a favore di enti e società terzi, perseguano le stesse finalità sopra vietate.

Ciascun Destinatario chieda, pretenda o riceva, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accetti la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione dei propri compiti o degli obblighi di fedeltà alla Società (corruzione passiva) è esposto alle stesse sanzioni di colui che prende l'iniziativa di effettuare una corruzione attiva. Atti in violazione dei propri obblighi di fedeltà all'azienda datrice di lavoro o committente e atti di corruzione – anche nei confronti di controparti private possono esporre a responsabilità penale personale e a responsabilità in capo alla Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Se un Destinatario del Modello si trova di fronte ad un'attività che comporti la commissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti ai propri compiti o degli obblighi di fedeltà questi deve scegliere di rinunciare all'affare.

5.2. Spese di rappresentanza

Le spese di rappresentanza devono avere un obiettivo appropriato, devono avere attinenza con qualche forma di attività lavorativa e debbono essere gestite esclusivamente dal Personale Apicale. Non rientra nella definizione di spese di rappresentanza l'organizzazione di un Evento, che deve essere gestito e registrato nell'ambito dei processi interni di spesa (fanno eccezione i pranzi di chiusura o completamento di una attività che possono essere considerati come eventi sociali, vedi sotto).

5.3. Regali, Intrattenimenti commerciali ed Eventi

I Destinatari (o chiunque per loro conto) non devono:

- dare o ricevere alcun regalo od
- offrire o accettare di partecipare a intrattenimenti commerciali, eventi o altre forme di ospitalità che potrebbero:
    - costituire motivo di influenza o di incentivo improprio, tra cui ad esempio, l'aspettativa di ricevere un vantaggio di business o di ottenere un ringraziamento per un vantaggio già ottenuto ovvero potrebbero essere percepite come tali;
    - consistere in regali e/o partecipazioni ad eventi commerciali per amici o parenti dei Destinatari;
    - violare leggi e regolamenti o procedure della Fondazione. Tutti i principi regolamentari inclusi nelle procedure della Fondazione devono essere osservati (vedere in particolare le procedure e i protocolli preventivi della Fondazione in materia di rapporti con la P.A., donazioni o altre liberalità, sponsorizzazioni, comodati d'uso).

Quando si offrono o si ricevono regali o si organizza / si accetta di partecipare a intrattenimenti di lavoro ed eventi devono essere rispettati anche i seguenti principi:

- la causale sottesa al regalo, all'intrattenimento di lavoro o all'evento deve essere strettamente correlata agli scopi statutari della Fondazione (ad esempio: la maggiore conoscibilità dell'Ente e delle proposte formative delle Istituto e/o del CFP);
- questi devono essere modesti e ragionevoli in valore, appropriati in tutte le circostanze e da non compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione. Non è prevista una soglia massima di valore al di sotto della quale regali e/o altre utilità siano comunque consentite. In ogni caso, i regali devono essere di valore simbolico o comunque non significativo al fine di evitare che possano essere considerati come effettuati al fine di esercitare pressione o comunque un'impropria influenza. In tale contesto assumono rilevanza, ad esempio, la tempistica del regalo, il fatto che sia stato effettuato in maniera trasparente ed il destinatario prescelto.
- questi devono essere coerenti con il contesto dell'occasione e in accordo con le pratiche abituali aziendali. In altre parole, non devono essere così sontuosi e appariscenti da creare l'impressione che si abbia l'intenzione di forzare la decisione di qualcuno in cambio degli stessi;
- questi devono essere trasparenti e discussi apertamente. In altre parole, se resi pubblici, non devono causare imbarazzo per il destinatario né per la Fondazione;
- questi devono essere organizzati temporalmente in modo appropriato. In altre parole, non devono coincidere con la partecipazione ad un bando o ad una trattativa o con qualsiasi momento decisionale dell'interlocutore, e

- questi devono essere coerenti con tutti i requisiti del presente documento e tutte le necessarie autorizzazioni devono essere sono state ottenute (vedi sotto).

Per evitare qualsiasi dubbio, il dare/ricevere regali e l'organizzazione/partecipazione a intrattenimenti commerciali ed eventi sono vietati sia se fatti direttamente (in prima persona) che indirettamente (attraverso parti terze), salvo espressa autorizzazione del Presidente o del Consigliere Delegato.

Per nessun motivo Regali ed Eventi devono essere offerti a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori altre funzioni direttive o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati senza la precedente approvazione del Presidente o del Consigliere Delegato.

5.4. Utilizzo di Terze Parti

I Destinatari devono prestare attenzione quando si seleziona e/o si opera con soggetti terzi (agenti/agenzie, società di intermediazione, ecc.). La Fondazione, infatti, può essere ritenuta responsabile per atti di abuso d'ufficio e corruzione commessi da tali terzi soggetti.

L'impiego di soggetti terzi deve essere valutato attentamente per controllare che sia coerente con i seguenti principi:

- la natura della transazione e delle attività oggetto del rapporto con i soggetti terzi, in ragione delle pratiche locali deve essere coerente e conforme alle leggi o regolamenti applicabili; e
- le condizioni di impiego dei suddetti soggetti terzi (in modo particolare l'assegnazione e le modalità di compenso) sono chiaramente definite e sancite in accordi scritti che prevedano le clausole 231 e anti corruzione;
- la proposta remunerazione deve essere coerente con i servizi che sono resi, sia in assoluto che in relazione al valore delle attività affidate al terzo.

La Fondazione proibisce a qualsiasi Destinatario o soggetto terzo di dare, promettere di dare, offrire denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, altre funzioni direttive o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei soggetti citati nell'interesse o a vantaggio della medesima Fondazione.

Nessun Destinatario deve dare o promettere denaro o altra utilità ad un soggetto terzo, sapendo che parte o tutto del valore verrà trasferito ad uno dei soggetti sopra citati in violazione di questa procedura. I

Destinatari devono prevedere che siano registrate e salvate le evidenze documentali (per esempio, contratti, *service agreements*, documenti finanziari, fatture, ecc.) che possano giustificare i pagamenti verso terzi.

Nei contratti con i soggetti terzi dovranno essere inserite da parte dell'Amministratore Delegato e di chi si occupi degli acquisti le clausole contrattuali 231 e la clausola anti corruzione (di cui al Protocollo clausole contrattuali 231).

5.5. Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni

In ragione delle attività della Fondazione, per la sua stessa natura e per espressa previsione statutaria, l'Ente è soggetto beneficiario di erogazioni liberali, donazioni, lasciti; può comunque erogare somme di denaro, sotto forma di borse di studio che con altre modalità, o concedere benefici patrimonialmente valutabili (a titolo esemplificativo, ridurre l'importo delle rette scolastiche o riconoscere agevolazioni a studenti), poiché tali attività rientrano pienamente nello scopo statuito nell'atto costitutivo dell'Ente.
Tuttavia tali forme di Erogazioni Liberali, oltre ad eventuali Sponsorizzazioni, possono configurarsi come atti prodromici alla corruzione, se concesse impropriamente e senza il rispetto dei limiti previsti dalle procedure. Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni di questo tipo sono proibite. La Fondazione effettua unicamente Erogazioni Liberali e Sponsorizzazioni legali ed etiche.

5.6. Finanziamenti ai partiti politici

La Fondazione mantiene una posizione politica neutrale e rifiuta qualsiasi finanziamento ai partiti politici con qualsiasi cosa di valore, anche nel caso in cui tale azione sia autorizzata dalla legge. La Fondazione e il Personale non sono autorizzati a effettuare donazioni a partiti o movimenti politici.

6. Ruoli e Responsabilità

Gli Organi Statutari e il Personale della Fondazione devono assicurare di aver letto e di osservare il presente codice di condotta ovvero ogni procedura coerente con queste indicazioni. La prevenzione, l'individuazione e l'informazione relativa ad abusi d'ufficio e ad altre forme di corruzione sono responsabilità di tutti coloro che, Dipendenti o altri Destinatari operino nell'interesse o a vantaggi della Fondazione.

Tutti i Destinatari devono evitare qualsiasi attività che potrebbe suggerire o condurre a violare la presente procedura.

I Destinatari, non appena possibile, devono segnalare al Collegio dei Revisori dei Conti della Fondazione i casi in cui ritengano o sospettino si sia verificata o si verificherà in futuro una violazione del presente codice comportamentale.

La Fondazione o qualunque altro Destinatario non deve mettere in atto forme di ritorsione nei confronti di chiunque abbia rifiutato di commettere comportamenti o atti in violazione del presente codice comportamentale.

I Destinatari possono ottenere chiarimenti in relazione a dubbi circa l'applicabilità della presente procedura o la valutazione dei comportamenti che possono configurare abusi d'ufficio o corruzione rivolgendosi al Collegio dei Revisori del Conti della Fondazione.

I Destinatari devono comunicare al Collegio dei Revisori dei Conti se ritengono di aver proposto un accordo corruttivo, gli è stato chiesto di farlo, sospettano che potrebbe accadere in futuro.

I Destinatari che rifiutano di accettare o proporre un accordo corruttivo, o quelli che sollevano interrogativi o riferiscono un fatto illecito di un altro dipendente non dovranno temere eventuali ripercussioni.

La Fondazione incoraggia la trasparenza e fornirà il supporto adeguato a chiunque sollevi effettivi sospetti in buona fede secondo il presente codice di condotta.

La Fondazione è tenuta ad assicurare che nessuno subisca trattamenti lesivi come conseguenza del rifiuto di prendere parte ad un accordo corruttivo o dell'avere riferito in buona fede un fondato sospetto relativo ad una effettiva, potenziale o futura corruzione.

Tutti gli organi statutari e il Personale devono essere consapevoli dell'impegno assunto dalla Fondazione nei confronti della lotta all'abuso d'ufficio e alla corruzione. Tutti i Destinatari dovranno quindi agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, del Codice Etico nonché della presente procedura.

7. Informazione e consapevolezza

La Fondazione, e per essa la Referente 231, deve:

- garantire la conoscenza da parte del Personale della presente procedura attraverso un'opportuna attività di comunicazione;

- prevedere un'attività di formazione obbligatoria nei confronti di tutti i Dipendenti in ordine ai principi di cui al presente codice comportamentale.

La Fondazione, nei rapporti con i soggetti terzi, laddove possibile, inserirà nei contratti apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Fondazione, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali stessi.

8. Segnalazioni

I Destinatari sono tenuti a Segnalare eventuali Informazioni sulle violazioni della presente procedura all'Organismo di Vigilanza, che è tenuto a tutelare la riservatezza dell'identità della Persona segnalante, secondo quanto previsto dalla Procedura di gestione delle segnalazioni in allegato al Modello.