Fondazione Accademia Carrara di Bergamo

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 26 maggio 2026

Indice

1 Premessa 4
1.1 Cos'è il Codice Etico 4
1.2 Finalità del Codice Etico 4
1.3 Destinatari e ambito di applicazione 4
2 Carta Etica 4
2.1 Lealtà e trasparenza 4
2.2 Legalità 5
2.3 Equità e valore della persona 5
2.4 Diligenza e professionalità 5
3 Codice di Condotta 6
3.1 Regole di comportamento generali 6
3.1.1 Tutela dell'immagine 6
3.1.2 Imparzialità e gestione dei conflitti di interessi 6
3.1.3 Contrasto della corruzione 6
3.1.4 Informazioni riservate e tutela della privacy 6
3.1.5 Tutela ambientale e salute e sicurezza sul lavoro 7
3.1.6 Tutela del patrimonio della Fondazione 8
3.1.7 Normativa antiriciclaggio e fiscale 8
3.1.8 Processi di controllo 8
3.1.9 Tutela della proprietà intellettuale 8
3.1.10 Gestione amministrativa e contabile 8
3.1.11 Contrasto all'indebito utilizzo e alla falsificazione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti e divieto di utilizzo di mezzi di pagamento non tracciabili 9
3.1.12 Contrasto del contrabbando 9
3.1.13 Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico 9
3.1.14 Rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo 9
3.2 Regole di comportamento nei confronti degli *stakeholder* 10
3.2.1 Gestione delle risorse umane 10
3.2.2 Organizzazioni politiche e sindacali 11
3.2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di vigilanza 11
3.2.4 Rapporti con i fornitori e appaltatori 11

3.2.5 Rapporti con partner e sponsor 12
3.2.6 Rapporti con le controparti commerciali 12
4 Attuazione, controllo e aggiornamento del Codice Etico 13
4.1 Diffusione e aggiornamento del Codice 13
4.2 Violazioni del Codice 13

1 Premessa

1.1 Cos'è il Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito, anche solo "**Codice**") ha l'obiettivo di definire i valori e i principi a cui Fondazione Accademia Carrara di Bergamo (di seguito, anche solo "**Fondazione**") si ispira, nonché i criteri di comportamento volti a regolarne l'attività.

Il Codice è composto da quattro sezioni:

1. la Premessa, che definisce la finalità del Codice Etico, i Destinatari e l'ambito di applicazione;
2. la Carta Etica, che enuncia i valori della Fondazione;
3. il Codice di Condotta, che specifica le norme e gli standard di comportamento;
4. la sezione dedicata alle modalità di attuazione, controllo e aggiornamento del Codice Etico.

1.2 Finalità del Codice Etico

Fondazione Accademia Carrara di Bergamo, assumendo come principi ispiratori della propria attività l'integrità, la correttezza e la legalità, garantisce nella conduzione delle proprie attività il rispetto della legge, delle norme interne e di quelle in vigore nel contesto nella quale opera.

La Fondazione si pone l'obiettivo di conciliare il perseguimento delle proprie finalità con il rispetto delle normative vigenti e di promuovere il corretto e consapevole utilizzo delle risorse in un'ottica di responsabilità sociale.

A tale fine, la Fondazione ha deciso di adottare il presente Codice Etico, volto a stabilire le norme e i principi ispiratori dei propri comportamenti tanto nelle relazioni interne quanto nei rapporti con l'esterno.

1.3 Destinatari e ambito di applicazione

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori della Fondazione e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con questi rapporti e relazioni o collaborano con loro per perseguirne gli obiettivi (di seguito, anche solo "**Destinatari**").

I Destinatari sono tenuti a uniformare i propri comportamenti ai principi di cui al presente Codice, devono prontamente e adeguatamente informare i terzi in merito agli obblighi imposti e previsti dal Codice stesso ed esigerne il rispetto.

2 Carta Etica

2.1 Lealtà e trasparenza

Nel rispetto dei valori di lealtà e trasparenza, i Destinatari, nello svolgimento delle attività della Fondazione, hanno il divieto di:

- svolgere attività contrarie o incompatibili con gli interessi della Fondazione;
- diffondere notizie idonee a nuocere all'immagine e agli interessi della Fondazione;
- diffondere a terzi informazioni o notizie riguardanti la Fondazione senza avere ottenuto una preventiva autorizzazione.

Tutti i dipendenti devono considerare il rispetto delle norme del Codice come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà.

2.2 Legalità

La Fondazione promuove standard elevati di integrità attraverso una gestione onesta ed etica delle proprie attività.

L'integrità e la reputazione della Fondazione dipendono dall'onestà e dall'imparzialità di ciascun Destinatario in quanto l'integrità personale si pone alla base dell'integrità della Fondazione.

La Fondazione si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e applicabili e delle disposizioni del presente Codice, nonché delle proprie *policy* e delle procedure interne, oltre che delle prassi generalmente riconosciute.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione potrà giustificare e rendere ammissibile una condotta contrastante con le disposizioni di legge applicabili.

La Fondazione assicura la realizzazione delle opportune attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione dei Destinatari anche in merito alle disposizioni del presente Codice e alla concreta applicazione delle stesse.

2.3 Equità e valore della persona

La Fondazione riconosce che il proprio successo dipende dal pieno rispetto dei diritti delle persone con cui si trova a interagire e, a tale fine, ne assicura l'integrità fisica e morale.

La Fondazione promuove un ambiente lavorativo solidale che valorizzi la diversità dei dipendenti e rifiuta ogni forma di discriminazione tra cui quella basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche, credenze religiose e appartenenza ad associazioni e sindacati.

La Fondazione vieta qualsiasi forma di molestia – sia questa fisica, verbale, scritta o attraverso rappresentazioni visive – da parte dei dipendenti e di qualsiasi soggetto terzo.

2.4 Diligenza e professionalità

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a svolgere con diligenza e professionalità le attività di rispettiva competenza, prestando la massima attenzione al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

3 Codice di Condotta

3.1 Regole di comportamento generali

3.1.1 Tutela dell'immagine

Il rispetto dei principi e dei valori etici di cui al presente Codice costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione della Fondazione, nonché un fattore che contribuisce in modo determinante al perseguimento degli obiettivi e al successo della stessa, favorendo i rapporti con i terzi (quali, tra gli altri, *partner*, *sponsor*, clienti, fornitori) e la comunità in genere.

I Destinatari, nel rispettare le disposizioni del presente Codice, contribuiscono alla tutela dell'immagine e della buona reputazione della Fondazione.

3.1.2 Imparzialità e gestione dei conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse nei confronti della Fondazione o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nella salvaguardia del miglior interesse della Fondazione stessa.

È fatto obbligo di riferire al proprio Responsabile di Funzione qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Fondazione.

3.1.3 Contrasto della corruzione

Nei rapporti tra la Fondazione e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e rispettando la normativa vigente. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri, anche qualora da tali comportamenti possa derivarne un vantaggio, anche potenziale, per la Fondazione.

È fatto divieto di accettare regali o cortesie personali da parte di terzi, siano essi clienti, *partner*, *sponsor*, fornitori o altri soggetti, diversi da quelli dovuti alla normale cortesia e di modico valore, comunque non eccedente 150 Euro.

È fatto divieto di elargire omaggi e atti di "cortesia commerciale" di valore eccedente 150 Euro, salva la previa approvazione del Direttore/General Manager. In ogni caso, è fatto divieto di elargire omaggi e atti di "cortesia commerciale", a prescindere dal relativo valore, in favore di terzi che abbiano espressamente comunicato alla Fondazione di non poterli accettare per *policy* aziendale.

3.1.4 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Fondazione, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono informazioni riservate: i progetti di lavoro, le informazioni riguardanti il *know-how*, le strategie operative, i dati personali dei dipendenti, le liste dei fornitori, *partner*, *sponsor* e collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della normativa a tutela della *privacy*, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e a evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

È fatto divieto di accedere a sistemi informativi di terzi, il cui accesso non sia liberamente consentito, al fine di reperire e/o copiare informazioni, nonché alterare e/o distruggere i dati contenuti in tali sistemi.

3.1.5 Tutela ambientale e salute e sicurezza sul lavoro

La Fondazione evita qualsiasi fonte di potenziale pericolo sia per le persone sia per l'ambiente e attua un accorto e ragionevole utilizzo delle risorse. A tale proposito, i processi, i locali e gli strumenti di lavoro devono corrispondere alle disposizioni previste dalla legge in materia di salute sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione degli incendi e tutela dell'ambiente.

La Fondazione si adopera per implementare un elevato standard di tutela in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e adotta un approccio di sistema con l'obiettivo di rendere tutti i processi adeguati a tale standard.

La Fondazione assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dell'integrità psicofisica nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile e dei diritti dei lavoratori.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni della Fondazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Fondazione procede – con cadenza regolare – alle necessarie analisi e verifiche dei rischi sul lavoro, attua idonee misure precauzionali e di controllo dei pericoli e assicura l'adeguata formazione e istruzione di tutti i dipendenti.

3.1.6 Tutela del patrimonio della Fondazione

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni – fisici e immateriali – e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse della Fondazione.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Fondazione stessa.

Non sono ammessi in alcun modo l'alterazione del funzionamento del sistema telematico o informatico ovvero dei dati e delle informazioni in esso contenuti, l'installazione e l'utilizzo di *software* non autorizzati, l'abusiva duplicazione di *software* e banche dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

3.1.7 Normativa antiriciclaggio e fiscale

La Fondazione assicura il rispetto degli obblighi in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, derivanti da normative sia nazionali sia internazionali, nonché delle leggi, dei regolamenti e dei provvedimenti delle autorità competenti in materia fiscale e tributaria.

3.1.8 Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure/*policy* a presidio dei processi della Fondazione e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi della stessa.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative a loro affidate.

3.1.9 Tutela della proprietà intellettuale

La Fondazione svolge la propria attività nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tale riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà intellettuale di terzi e, in particolare, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire violazione del diritto d'autore.

La Fondazione si attende e richiede tali attenzione e rispetto del diritto d'autore anche da parte dei propri fornitori.

3.1.10 Gestione amministrativa e contabile

Ciascun Destinatario è responsabile della veritiera, completa, regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, che dovranno essere compilate in modo conforme alla normativa vigente al fine di consentire la ricostruzione delle operazioni compiute grazie a una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, deve prontamente riferirne al proprio responsabile di funzione o agli organismi di controllo preposti.

Per ogni registrazione è disposto un adeguato supporto di tracciabilità al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

3.1.11 Contrasto all'indebito utilizzo e alla falsificazione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti e divieto di utilizzo di mezzi di pagamento non tracciabili

La Fondazione condanna la falsificazione e/o l'utilizzo indebito di strumenti di pagamento diversi dai contanti, nonché la produzione, lo sviluppo, la diffusione e l'utilizzo di dispositivi o *software* diretti a commettere reati relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti, con particolare riguardo alla gestione delle attività di biglietteria. È fatto divieto di utilizzare mezzi di pagamento non tracciabili.

3.1.12 Contrasto del contrabbando

La Fondazione condanna fermamente ogni forma di contrabbando e vieta di condure affari con soggetti implicati a qualsiasi titolo in vicende di contrabbando o che, comunque, non si attengono alle disposizioni normative in materia.

La Fondazione richiede pertanto che tutte le controparti contrattuali applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione.

I rapporti con l'Agenzia delle Dogane devono essere improntati ai principi di correttezza, massima collaborazione e trasparenza.

3.1.13 Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico

La Fondazione si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, a rispettare le norme vigenti a tutela dei beni culturali e paesaggistici, in particolare nei casi in cui siano intrattenuti rapporti con le autorità competenti al rilascio delle autorizzazioni per l'esecuzione di opere o lavori su beni culturali.

La Fondazione si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico o che possano in qualsiasi modo distruggere, danneggiare, alterare deturpare o comunque determinare un utilizzo improprio o illecito di beni culturali o paesaggistici.

3.1.14 Rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D Lgs. 231/2001 e le relative procedure/*policy* di attuazione.

3.2 Regole di comportamento nei confronti degli *stakeholder*

3.2.1 Gestione delle risorse umane

Selezione e assunzione del personale

La Fondazione riconosce nei dipendenti e nelle risorse umane in generale il fattore primario per il conseguimento dei propri obiettivi in considerazione del contributo professionale dalle stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Fondazione. A tale fine, la funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, garantendo a tutti i soggetti interessati le pari opportunità.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Fondazione vieta l'assunzione e l'impiego di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

Rapporto di lavoro

La Fondazione non tollera alcuna forma di lavoro forzato – con questo intendendosi qualsiasi lavoro o servizio ottenuto da una persona attraverso costrizioni o minacce o per il quale la persona non si è offerta volontariamente – e/o irregolare.

Al momento dell'assunzione, la Fondazione consegna ai nuovi assunti un contratto di lavoro scritto in una lingua a loro comprensibile, nel quale siano compiutamente indicati i termini e le condizioni di lavoro e gli elementi normativi e retributivi. Le politiche e le procedure disciplinari devono essere definite chiaramente e prontamente comunicate ai lavoratori.

La Fondazione non ammette l'assunzione di dipendenti di età inferiore a quella minima di impiego stabilita dalla normativa in vigore.

Gestione del personale

La Fondazione assicura a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento di carriera evitando qualsiasi forma di discriminazione.

La Fondazione assicura il rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie.

La Fondazione corrisponde ai propri dipendenti una retribuzione tale da garantire al lavoratore e alla sua famiglia una vita dignitosa nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa applicabile.

La Fondazione garantisce che i contributi previdenziali siano corrisposti sulla base della normativa applicabile e versati regolarmente.

3.2.2 Organizzazioni politiche e sindacali

La Fondazione non eroga contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore.

La Fondazione mantiene un rapporto di collaborazione e dialogo con i sindacati e le associazioni di categoria nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e di quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

3.2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di vigilanza

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza è riservata esclusivamente alle funzioni della Fondazione preposte e autorizzate nel rigoroso rispetto delle leggi nazionali, europee e internazionali vigenti e dei regolamenti applicabili.

Non è consentito – neppure per interposta persona – offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera nonché a esponenti di Autorità di vigilanza o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di beni o utilità di modico valore, comunque non superiore a 150 Euro.

La Fondazione impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualsiasi soggetto pubblico.

È vietato nascondere, distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o effettuare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

La Fondazione garantisce che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria di ogni ordine e grado, gli ausiliari e gli organi di Polizia Giudiziaria siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tale proposito, i Destinatari dovranno astenersi dall'adottare comportamenti che possano risultare, anche indirettamente, di intralcio all'operato dei citati soggetti (come, ad es., indurre persone a rendere dichiarazioni false o reticenti all'Autorità Giudiziaria).

3.2.4 Rapporti con i fornitori e appaltatori

Per la selezione dei fornitori la Fondazione si ispira ai principi di legalità, lealtà ed efficienza e instaura con essi rapporti di elevata professionalità e reciproca collaborazione. La scelta degli stessi si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne. La Fondazione considera di fondamentale importanza altresì la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e anche l'onestà e l'integrità del fornitore.

I Destinatari si impegnano a prevenire il rischio di infiltrazioni criminali procedendo alla verifica puntuale dei requisiti di onorabilità e affidabilità dei fornitori, con conseguente esclusione di qualsiasi controparte di cui si sospettino l'affiliazione o la contiguità a organizzazioni criminali.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, comunque non superiore a 150 Euro.

Qualora un destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici deve immediatamente riferire al proprio responsabile di funzione.

È fatto divieto di elargire ai fornitori omaggi e atti di "cortesia commerciale" di valore eccedente 150 Euro, salva la previa approvazione del Direttore/General Manager. In ogni caso, è fatto divieto di elargire omaggi e atti di "cortesia commerciale", a prescindere dal relativo valore, in favore dei fornitori che abbiano espressamente comunicato alla Fondazione di non poterli accettare per *policy* aziendale.

3.2.5 Rapporti con partner e sponsor

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con *partner* e *sponsor* a principi di massima trasparenza e correttezza. La Fondazione si impegna a rispettare la *privacy* di tali soggetti e a gestire i fondi da essi erogati in modo conforme alle indicazioni fornite. La Fondazione si impegna inoltre a fornire a ciascun potenziale *partner* e/o *sponsor* una serie di informazioni dettagliate sulla Fondazione stessa e sulle sue attività.

La Fondazione si impegna a rispettare i diritti dei donatori, come segue:

- fornendo informazioni dettagliate sulla missione della Fondazione, nonché sul modo in cui i fondi verranno utilizzati;
- fornendo informazioni sull'identità dei membri del Consiglio di Amministrazione e assicurandosi che gli stessi siano in grado di svolgere senza alcuna restrizione il loro ruolo tutelare;
- mettendo a disposizione la versione più aggiornata del bilancio di esercizio;
- assicurandosi che i fondi vengano usati come da intenti stabiliti;
- offrendo ai *partner/sponsor* il giusto riconoscimento;
- assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengano trattate con il dovuto rispetto e segretezza e rispettando la normativa vigente.

3.2.6 Rapporti con le controparti commerciali

La Fondazione si impegna a garantire professionalità, puntualità, disponibilità, cortesia, collaborazione nelle relazioni con le proprie controparti commerciali, quali enti scientifici e culturali, istituzioni pubbliche e private.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con le predette controparti e nel rispetto delle procedure/*policy* della Fondazione, mira a garantirne la massima soddisfazione fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere e accurate in relazione alle attività da realizzare.

4 Attuazione, controllo e aggiornamento del Codice Etico

4.1 Diffusione e aggiornamento del Codice

La Fondazione si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice divulgandolo ai Destinatari attraverso apposite, efficaci e adeguate attività di informazione e comunicazione (ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet).

La Fondazione assicura un costante aggiornamento dei contenuti del Codice nel caso in cui le esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o della propria organizzazione lo rendessero opportuno e necessario.

4.2 Violazioni del Codice

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari e all'adozione di provvedimenti nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, comprese la possibile risoluzione del rapporto di lavoro e l'interruzione della relazione commerciale.

La Fondazione richiede a tutti i Destinatari di segnalare tempestivamente possibili violazioni dei valori e dei principi espressi nel presente Codice, nel rispetto della propria Procedura, mediante l'utilizzo del canale dedicato, che consente di presentare segnalazioni sia in forma scritta sia in forma orale.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Nell'ambito dei citati canali e in ciascuna fase successiva di gestione della segnalazione è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante. Nello specifico, l'identità del segnalante non può essere rilevata a persone diverse da quelle specificamente designate e autorizzate a ricevere e gestire la segnalazione, senza il consenso espresso dello stesso segnalante. Inoltre, è assicurata la riservatezza dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Fondazione garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.