

**FONDO DI PREVIDENZA
MARIO NEGRI**

**FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A CAPITALIZZAZIONE
PER I DIRIGENTI DI AZIENDE DEL TERZIARIO, DI SPEDIZIONE E
TRASPORTO**

Iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. 1460



CODICE ETICO

Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/12/2023

INDICE

CODICE ETICO	1
1 PREMESSA	4
1.1 Attività del Fondo Mario Negri	4
1.2 Il Decreto Legislativo n. 231/2001	5
1.3 Ambito di applicazione	5
1.4 Struttura del Codice Etico	6
2 SEZIONE A – PRINCIPI ETICI E COMPORTAMENTALI DEL FONDO	8
2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi	8
2.2 Correttezza	9
2.3 Trasparenza	9
2.4 Imparzialità	10
2.5 Onestà	11
2.6 Efficienza ed economicità	11
2.7 Concorrenza leale	11
2.8 Responsabilità nei confronti degli Iscritti	11
2.9 Tutela della privacy	12
2.10 Valore delle risorse umane	12
2.11 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche	13
2.12 Rapporti con le associazioni aderenti	15
2.13 Rapporti con movimenti o partiti politici	16
2.14 Rapporti con i fornitori e incarichi professionali	16
2.15 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	17
2.16 Rapporti con Autorità Giudiziarie	19
2.17 Corretto utilizzo dei sistemi informatici	20

2.18	Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie	21
2.19	Salvaguardia del patrimonio	22
3	SEZIONE B – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE	23
3.1	Conflitto di interessi	23
3.2	Rapporti con le Pubbliche Autorità	24
3.3	Rapporti con gli Iscritti al Fondo	25
3.4	Riservatezza	25
3.5	Diligenza nell'utilizzo dei beni del Fondo	25
3.6	Salute e sicurezza sul lavoro	26
3.7	Utilizzo dei sistemi informatici.....	27
3.8	Bilancio ed altri documenti sociali	28
3.9	Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari	28
3.10	Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza	29
4	SEZIONE C – ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	31
4.1	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	31
4.2	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza e sanzioni previste.....	31
4.3	Whistleblowing.....	33
4.4	La diffusione e la formazione sul Codice Etico	34

1 PREMESSA

Il Fondo di previdenza per i dirigenti di aziende commerciali e di spedizione e trasporto “Mario Negri” (di seguito, in breve, “Fondo Mario Negri” o “Fondo”) ha provveduto alla definizione ed adozione del presente Codice Etico (in breve anche “Codice”), nella consapevolezza che l’etica delle attività aziendali è un dovere per tutti gli attori del sistema economico e dell’organizzazione del Fondo stesso.

A tal proposito, il presente documento si propone di definire i principi etici ispiratori delle attività proprie del Fondo e degli attori coinvolti, attraverso delle norme di condotta che si ispirano ai principi di correttezza, onestà, imparzialità, trasparenza e lealtà.

1.1 Attività del Fondo Mario Negri

Il Fondo di previdenza Mario Negri è stato costituito con atto del 19 giugno 1956 e ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica con il DPR n. 780 del 26 luglio 1957.

Il Fondo gestisce i trattamenti previdenziali complementari delle assicurazioni generali obbligatorie, previsti dai contratti collettivi di lavoro dei dirigenti di aziende commerciali, dei trasporti, dei servizi, ausiliarie e del terziario avanzato, nonché dei dirigenti degli alberghi, delle agenzie marittime e dei magazzini generali, stipulati dalla Manageritalia con la Confcommercio e la Confetra.

Attualmente il Fondo gestisce una forma di previdenza integrativa che prevede, alla maturazione dei requisiti previsti dal Regolamento del Fondo, l’erogazione di pensioni di vecchiaia, anche sotto forma di capitale, pensioni di invalidità e pensioni ai superstiti, calcolate sulla base dell’accantonamento costituitosi nella posizione dell’iscritto o, per i casi previsti dalle norme transitorie, della retribuzione pensionabile

convenzionale. I contributi sono calcolati sulla base di aliquote e massimali retributivi concordati in sede di contrattazione sindacale tra le varie organizzazioni di categoria partecipanti.

Il Fondo è contrattualmente obbligato altresì a riscuotere, congiuntamente ai contributi previdenziali, le quote associative di competenza delle Associazioni imprenditoriali partecipanti al Fondo, nonché le contribuzioni relative al Cfmt, l'Ente di formazione per i dirigenti, previste dai contratti collettivi che regolano il rapporto di lavoro della categoria.

1.2 Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 il legislatore italiano ha emanato il D. Lgs. n. 231 (di seguito, anche, "Decreto") recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, "Enti" e, singolarmente, "Ente").

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.3 Ambito di applicazione

Il Codice Etico deve essere rispettato e applicato in tutti i suoi contenuti dai Consiglieri del Fondo Mario Negri, dai membri del Collegio dei Sindaci,

dai soggetti che operano per la società incaricata della revisione contabile, dai dipendenti del Fondo, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, nonché da tutti coloro che, ancorché esterni al Fondo Mario Negri, operino, direttamente o indirettamente, per il Fondo stesso (ad esempio procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali). Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel documento, “Destinatari” o, singolarmente, “Destinatario”.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare, e per quanto di propria competenza a fare osservare, i principi del Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse del Fondo Mario Negri giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L’osservanza delle norme del presente Codice Etico deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Fondo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile.

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice, è stato istituito e nominato dal Fondo Mario Negri un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “O. di V.”), per svolgere un’efficace attività di verifica e di monitoraggio sull’applicazione del Codice stesso, proponendo, ove opportuno, l’applicazione di adeguate misure sanzionatorie o incentivanti.

1.4 Struttura del Codice Etico

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- A. la sezione contiene i principi etici generali di riferimento nelle attività del Fondo;

- B. la sezione indica le norme di comportamento per i Destinatari del presente Codice Etico;
- C. la sezione disciplina i meccanismi di attuazione e controllo, ai fini di una corretta applicazione del Codice Etico.

2 SEZIONE A – PRINCIPI ETICI E COMPORTAMENTALI DEL FONDO

Sulla base di quanto statuito dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 231/01, il Fondo Mario Negri intende definire nel presente Codice i principi etici di comportamento ai quali i Destinatari hanno l'obbligo di attenersi.

2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

Il Fondo Mario Negri si impegna, tramite la messa in atto di ogni forma di attività e controllo ritenuta necessaria, al rispetto delle leggi e regolamenti applicabili; delle disposizioni emanate dalle autorità di vigilanza e controllo; del presente Codice Etico; delle procedure aziendali; dei regolamenti interni, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

Il Fondo Mario Negri si impegna a recepire tempestivamente ed a rendere operative all'interno del Fondo stesso le disposizioni emanate dalla Commissione di Vigilanza sui Fondi Pensione (COVIP), nonché a renderle note ed operative tra dipendenti e collaboratori.

In particolare, il Fondo si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di previdenza complementare: Decreto Legislativo 5 dicembre 2005 n.252 – Disciplina delle forme pensionistiche complementari – Pubblicato sulla G.U. 13/12/2005 n.289 – S.O. n.200.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Fondo può giustificare comportamenti, da parte dei suoi dipendenti o collaboratori, in violazione di tale normativa.

2.2 Correttezza

Tale principio implica l'impegno, da parte di tutti i Destinatari, al rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto coinvolto nella propria attività lavorativa e professionale.

I Destinatari hanno l'obbligo di agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, ovvero tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la finalità del Fondo Mario Negri.

E', inoltre, da evitare ogni situazione attraverso la quale un dipendente, un amministratore o un altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

E' un dovere di ogni dipendente effettuare le necessarie segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza del Fondo Mario Negri nel caso in cui insorgano conflitti di interesse, anche di natura potenziale.

Il Fondo Mario Negri, in conformità alle prescrizioni di cui al DM 166/2014, ha deliberato il "Documento sulla Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse", e ha inoltrato ai propri Organi Sociali, ai Gestori mobiliari e ai fornitori che intrattengono con il Fondo rapporti non di esigua rilevanza, i moduli per la dichiarazione di eventuali conflitti di interesse con i soggetti chiave coinvolti nella gestione del Fondo.

2.3 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno del Fondo Mario Negri.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata, garantendo la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Il Fondo Mario Negri utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del Codice Etico e delle normative vigenti, in particolare della normativa in materia di lavoro, ivi incluso ~~per~~ ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

2.4 Imparzialità

Il Fondo Mario Negri ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla religione, sulla nazionalità, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

2.5 Onestà

I Destinatari non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle disposizioni contenute nel presente Codice.

2.6 Efficienza ed economicità

In ogni attività lavorativa del Fondo Mario Negri deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Il Fondo si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio immobiliare ed i propri capitali, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.7 Concorrenza leale

Il Fondo Mario Negri riconosce il valore della concorrenza quando improntato al rispetto dei principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei servizi offerti.

2.8 Responsabilità nei confronti degli Iscritti

L'interesse e la creazione di valore per gli Iscritti al Fondo Mario Negri rappresenta l'obiettivo principale delle attività svolte.

I rapporti intrattenuti con gli Iscritti devono essere basati su lealtà, correttezza, integrità e trasparenza, caratterizzati da cortesia e competenza, al fine di costruire e rafforzare rapporti di lealtà e fiducia, tali da creare le condizioni affinché la partecipazione degli Iscritti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

Il Fondo, inoltre, si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore degli Iscritti, al fine di rispondere adeguatamente alla fiducia riposta.

Con riferimento alle linee di investimento prescelte, il Fondo valuterà sempre attentamente la solidità degli investimenti finanziari effettuati, in considerazione degli interessi e delle esigenze dei propri Iscritti. Il Fondo si impegna ad essere al servizio degli Iscritti anche per quanto concerne l'erogazione tempestiva delle prestazioni, mettendo a disposizione degli Iscritti le proprie competenze tecniche e professionali necessarie per l'assolvimento delle proprie funzioni.

2.9 Tutela della privacy

Il Fondo Mario Negri si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari e degli Iscritti al Fondo, nel rispetto delle normative vigenti, al fine di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali senza aver ottenuto il consenso dell'interessato.

2.10 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo del Fondo Mario Negri.

Il Fondo riconosce, pertanto, la centralità delle risorse umane, alle quali viene richiesta professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

Il Fondo Mario Negri tutela lo sviluppo professionale, al fine di accrescere il patrimonio delle competenze. Il riconoscimento di aumenti salariali o altri strumenti incentivanti, nonché l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti organizzativi improntati ai principi etici del Fondo.

Il Fondo Mario Negri si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo. Il Personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

2.11 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

Il Fondo Mario Negri gestisce i rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, le istituzioni pubbliche e gli organi di vigilanza in modo da garantire la massima trasparenza e correttezza, tale da non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali intrattiene relazioni a vario titolo. In ogni caso, è obbligatoria la predisposizione di appositi verbali e l'archiviazione della documentazione nel caso in cui esponenti del Fondo abbiano contatti con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- non è consentito, per nessun motivo, offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro

parenti, sia italiani che di altri paesi, a meno che non si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;

- è espressamente proibito compiere atti di corruzione attiva o passiva, o tenere comportamenti collusivi di qualsiasi natura. Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto del Fondo Mario Negri, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della Pubblica Amministrazione, non devono assolutamente dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza, per la valutazione degli opportuni provvedimenti da intraprendere. Non è altresì consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore, per ottenere un trattamento vantaggioso in relazione ai rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- non è consentito al personale incaricato, nell'ambito di una trattativa d'affari o di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, cercare di influenzare, in maniera impropria, le decisioni della controparte;
- è assolutamente necessario che, in caso di utilizzo da parte del Fondo Mario Negri di un consulente o di un soggetto terzo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, esso non si trovi in una situazione di conflitto di interessi;
- resta fermo il divieto di intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-impiegati della P.A. italiana od estera (o persone da loro segnalate) che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con il Fondo, salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati alla Direzione e valutati congiuntamente dall'Organismo di Vigilanza, prima di procedere all'eventuale assunzione;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per

conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, arrecando danno alla Pubblica Amministrazione;
- qualora vi siano verifiche o ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti e i soggetti terzi che agiscono per conto del Fondo devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi di controllo della stessa Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione commessa da dipendenti o collaboratori del Fondo, o da terzi che agiscano per suo conto, va immediatamente comunicata agli organi preposti alla vigilanza.

Qualora il Fondo si avvalga di consulenti o, comunque, di soggetti esterni alla propria struttura per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto quanto presente nel Codice Etico. Il Fondo non dovrà farsi rappresentare da terzi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con il concessionario di un pubblico servizio, qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

2.12 Rapporti con le associazioni aderenti

Il Fondo Mario Negri gestisce i rapporti con le associazioni aderenti (Confcommercio, Confetra, Manageritalia, altre Organizzazioni aderenti alle Confederazioni autorizzate) rispettando i principi di trasparenza e

correttezza, nonché di collaborazione, sostegno e cooperazione, al fine di salvaguardare ed accrescere l'interesse ed il valore degli Iscritti.

2.13 Rapporti con movimenti o partiti politici

Il Fondo Mario Negri non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche, né dei loro rappresentanti o candidati. Il Fondo ~~Mario Negri~~, inoltre, non finanzia associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

2.14 Rapporti con i fornitori e incarichi professionali

Il Fondo Mario Negri gestisce il processo di acquisizione di beni e servizi rispettando i principi di correttezza e trasparenza, e garantisce gli stessi principi nel conferimento di incarichi professionali a Società esterne.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori è garantita dall'adozione di regole e meccanismi che consentono di tener conto della loro affidabilità tecnico-professionale, nonché della loro situazione economica e patrimoniale e dell'impegno profuso in tema di responsabilità sociale.

Tutti i compensi e/o somme corrisposti a qualsiasi titolo devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta e alle condizioni di mercato.

2.15 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Il Fondo Mario Negri attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; il Fondo cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il Personale.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono a disposizione di tutto il personale sia il presente documento, sia il Documento di Valutazione dei Rischi (con la relativa documentazione allegata), redatto dal Fondo ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento, al fine di garantirne una effettiva divulgazione ed osservanza.

Gli Organi Sociali del Fondo devono curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto dello stesso curino, il rispetto, da parte della struttura del Fondo e di quanti agiscono in nome e per conto dello stesso, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi ed in generale delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge riguardanti attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza, con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazione e certificazioni obbligatorie di legge;
- verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Gli Organi Sociali del Fondo devono prevedere, o fare in modo che terzi che agiscono per conto dello stesso prevedano, che l'Ente disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale del Fondo e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore.

Tutti i soggetti Destinatari, per legge o per provvedimento interno, di particolari e determinati compiti (Organi Sociali, Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Preposto alla Sicurezza, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati, devono rispettare scrupolosamente obblighi e doveri connessi al proprio ruolo ed alla propria funzione, prevista nell'atto di nomina o dalla legge.

Gli Organi Sociali del Fondo hanno l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto dello stesso supervisionino e controllino, il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

In caso di affidamento, da parte del Fondo, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, gli Organi Sociali hanno, secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto del Fondo coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori, al fine di eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichino e controllino, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto, affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro.

2.16 Rapporti con Autorità Giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui il Fondo Mario Negri sia coinvolto in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale interno, o chiunque agisca in nome e/o per conto del Fondo, non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio del Fondo.

Il Fondo Mario Negri si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente.

2.17 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Il Fondo Mario Negri persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati ed in modo da non ledere gli altrui diritti, a tutela degli interessi del Fondo stesso e dei terzi (dipendenti, Iscritti), con particolare riferimento alle Autorità e alle Pubbliche Istituzioni.

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici e privacy), delle procedure interne esistenti e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre il Fondo a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque dirigente e/o dipendente, nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto del Fondo, accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia e delle suddette procedure e regole di condotta aziendale, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, il Fondo Mario Negri prevede:

- lo svolgimento di periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite previste dalla normativa vigente;
- l'adozione di idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- l'adozione di idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;

- lo svolgimento di adeguate attività di responsabilizzazione per ogni singolo utente, in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- la sensibilizzazione all'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet esclusivamente per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, degli accessi a siti internet considerabili illeciti (ad esempio, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di privacy, del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;
- il divieto di alterare e/o modificare documenti informatici;
- l'obbligo generalizzato di segnalazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

2.18 Trattamento dei dati contabili ed operazioni societarie

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Quanto specificato si deve estendere anche al caso di pagamento di somme o di beni non eseguiti direttamente dal Fondo Mario Negri, bensì effettuati tramite persone o società che agiscono per nome e per conto dell'Ente.

I compensi o le somme comunque richiesti da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta.

Al fine di evitare il compimento di reati societari, il Fondo Mario Negri obbliga i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti esterni e fornitori al rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria del Fondo;
- chiunque ponga in essere operazioni in conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo al Collegio Sindacale e all'O. di V.;
- è vietato impedire, o comunque ostacolare, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione;
- è vietato, nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Azienda, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione.

2.19 Salvaguardia del patrimonio

Il patrimonio aziendale del Fondo Mario Negri deve essere difeso da tutti. La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi del Fondo e dei suoi Iscritti ed è cura del personale non solo proteggere detti beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio.

3 SEZIONE B – PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale di Fondo Mario Negri deve conformare la propria condotta, sia nei rapporti interni che nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente ed ai principi del presente Codice Etico.

In particolare, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei alla commissione delle fattispecie di reato richiamate nel D. Lgs. 231/01;
- collaborare con l'O. di V. nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questo espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- segnalare all'O. di V. disfunzioni o violazioni del Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate, e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici ambiti dell'attività aziendale.

3.1 Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con il Fondo, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Azienda e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'O. di V., astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

3.2 Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato del Fondo.

Nei limiti di seguito indicati, il Fondo Mario Negri vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, siano inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la totale collaborazione e trasparenza.

3.3 Rapporti con gli Iscritti al Fondo

Il Personale deve gestire i rapporti con gli Iscritti al Fondo con la massima correttezza, trasparenza e cortesia, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, dello Statuto, del Regolamento e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne.

3.4 Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione di un Iscritto o alla cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito del Fondo, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

3.5 Diligenza nell'utilizzo dei beni del Fondo

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di Fondo Mario Negri e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale nel suo insieme, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'Azienda.

3.6 Salute e sicurezza sul lavoro

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dal Fondo in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti del Fondo, e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse del Fondo, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'Ente.

In particolare, è obbligo dei dipendenti del Fondo Mario Negri:

- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o al Preposto le deficienze dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di sicurezza, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e

- segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
 - sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente.

3.7 Utilizzo dei sistemi informatici

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali, deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale deve garantire il rispetto delle procedure e delle policy aziendali relative ai sistemi informativi, evitando di installare software non autorizzati, o di fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, il Fondo Mario Negri si riserva il diritto di monitorare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici, nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile dell'Azienda, o comunque ad un linguaggio non appropriato.

3.8 Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, l'accuratezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni fornite;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

3.9 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi Sociali e del Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, ovvero soggetti, esterni

al Fondo Mario Negri, che operano, direttamente o indirettamente per il Fondo stesso (a titolo esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, etc.).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, il Fondo Mario Negri si impegna a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Codice, ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

3.10 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o di regolamenti, dello Statuto, del Regolamento, del presente Codice Etico e delle procedure interne (utilizzando i canali di comunicazione descritti al successivo § 4.2).

In particolare, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'O. di V. le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del presente Documento, inclusi, senza che ciò costituisca limitazione:

- eventuali ordini ricevuti da un superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Codice;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili e la predisposizione del Bilancio;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, il Fondo, i suoi dipendenti o i componenti degli Organi Sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate al Fondo dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate, ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dell'Azienda, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con il Fondo.

4 SEZIONE C – ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

4.1 Compiti dell’Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l’attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all’Organismo di Vigilanza.

Tra i compiti dell’ O. di V. figurano i seguenti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell’ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito a problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell’ambito delle decisioni aziendali, nonché in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste circa la corretta interpretazione delle previsioni del presente Codice Etico;
- seguire e coordinare l’aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l’implementazione delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, proponendo le sanzioni da irrogare e verificando l’effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

4.2 Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza e sanzioni previste

Ogni violazione rilevata dei principi e delle prescrizioni enunciate nel presente Codice Etico da parte di amministratori, dipendenti,

collaboratori, fornitori o altri soggetti tenuti al suo rispetto, dovrà essere segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Il Fondo Mario Negri ha provveduto alla disposizione di opportuni canali di comunicazione dedicati ad agevolare il processo di segnalazione di eventuali violazioni all'O. di V.

In particolare, è stata attivata la casella di posta elettronica orgvigilanza@fondonegri.it presso la quale inviare segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Codice, o comunque in merito ad aspetti anche solo potenzialmente rilevanti ai fini dell'applicazione del Decreto.

Inoltre, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Fondo Mario Negri, Via Palestro, 32 - 00185 Roma.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero un trattamento confidenziale e discreto, il Fondo Mario Negri, nel rispetto delle normative vigenti, si impegna a garantirne la riservatezza e ad assicurare l'assenza di forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti dei segnalanti.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il Fondo, e può portare ad azioni disciplinari, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità competenti o al risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dal Fondo Mario Negri.

4.3 Whistleblowing

Il Fondo è da sempre impegnato a promuovere una cultura lavorativa ispirata all'etica e alla legalità.

Le segnalazioni di violazioni di legge (non solo, quindi, del Codice Etico o del Modello 231, come nel caso del paragrafo 4.2), possono aiutare a identificare e affrontare tempestivamente criticità e rischi cui sono potenzialmente esposte tutte le organizzazioni, ivi compreso il Fondo Mario Negri.

A tale scopo il Fondo adotta una piattaforma web gestita da una società esterna per la ricezione, la gestione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni. Il Fondo assicura il massimo grado di riservatezza nel trattamento delle segnalazioni nonché la tutela dei segnalanti contro eventuali ritorsioni, mantenendone riservata l'identità salvo specifici obblighi di legge.

Nel caso di segnalazioni palesemente infondate e strumentali all'ottenimento di vantaggi da parte del segnalante saranno adottati conseguenti provvedimenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Tutte le segnalazioni sono gestite dall'Organismo di Vigilanza del Fondo.

I canali a disposizione per effettuare le segnalazioni sono:

- a. piattaforma web: "Legality Whistleblowing"
- b. messaggistica vocale gestita all'interno della medesima piattaforma di cui al punto a.
- c. email: orgvigilanza@fondonegri.it
- d. a mezzo del servizio postale esterno al seguente indirizzo:
Organismo di Vigilanza del Fondo Mario Negri - via Palestro, 32
Roma.

Per maggiori informazioni in merito si rimanda all'apposita procedura *Gestione delle segnalazioni di illeciti e tutela del segnalante* - (Whistleblowing Policy).

4.4 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

Il Fondo Mario Negri si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, mettendolo a disposizione di:

- componenti degli Organi Sociali;
- Personale dipendente;
- Terzi Destinatari e qualunque altro interlocutore,

per mezzo del sito internet del Fondo.

A tal fine, il Fondo Mario Negri richiede a ciascun dipendente, collaboratore esterno o fornitore di firmare una dichiarazione di conferma dell'avvenuta presa conoscenza del Codice e di impegnarsi per iscritto a rispettare le previsioni in esso riportate.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come area a rischio ai sensi del D. Lgs. 231/01.