

# **CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

## **DELLA**

## **FONDAZIONE TORINO WIRELESS**

## Controllo del documento

### Informazioni

	Informazione
Identificativo documento	<i>TOW – 231/02</i>
Data emissione	<i>31/03/2020</i>
File Name	<i>Codice Etico (rev.7).docx</i>

### Storia del Documento

Revisione	Modifiche	Approvazioni	Data
1	<i>Prima emissione</i>		<i>01/11/2010</i>
2	<i>Inserimento storia documento, modifica dei paragrafi 24 (OdV) e 27 (sanzioni), modifica struttura documento</i>	<i>Delibera CdA</i>	<i>31/03/2011</i>
3	<i>Armonizzazione con piano anticorruzione (L.190/2012) e programma trasparenza (D.lgs33/2013)</i>	<i>Delibera CdA</i>	<i>8/10/2014</i>
4	<i>Ampliamento descrizione paragrafo 8</i>	<i>Delibera CdA</i>	<i>24/02/2016</i>
5	<i>Modifica definizione giuridica pag.4</i>	<i>Delibera CdA</i>	<i>28/02/2018</i>
6	<i>Inserimento riferimento a normativa GDPR (punto 10)</i>	<i>Delibera CdA</i>	<i>10/07/2019</i>
7	<i>Inserimento riferimento a protocollo COVID2019</i>	<i>Direzione</i>	<i>31/03/2020</i>

## PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice etico" (di seguito CE), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Fondazione Torino Wireless assume espressamente nei confronti degli interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

**L'adozione di alcuni principi specifici di comportamento**, da osservare nei rapporti con i clienti, con i terzi, con le Parti Interessate e con la Pubblica Amministrazione è:

- **manifestazione dell'impegno** della Direzione in relazione alla **prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001**, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società
- **strumento di attuazione** delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della **corruzione e dell'illegalità** nella Pubblica Amministrazione (**L.190/2012**)
- **dichiarazione di adesione alle indicazioni sulla trasparenza contenute nel D.lgs. 33/2013**

## 1) PRINCIPI DI RIFERIMENTO

LA FONDAZIONE si conforma nella condotta della propria attività ai seguenti principi base:

- **Correttezza e trasparenza**

Adottare comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nelle sue articolazioni centrali e periferiche, nonché con tutti i terzi interlocutori, quali gli utenti ed i fornitori.

- **Imparzialità**

Evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone.

Evitare ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

- **Riservatezza**

Mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi inclusi quelli personali ed aziendali, acquisiti in relazione all'attività svolta.

- **Valore delle risorse umane**

Tutelare il valore delle risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

- **Integrità delle persone**

Favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

- **Imprenditorialità**

Operare nella gestione dell'organizzazione con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione dei clienti e delle parti interessate.

- **Rispetto delle normative e della legalità.**

L'azione della FONDAZIONE è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa dell'Unione europea nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Codice e delle procedure interne.

***In nessun caso il perseguimento dell'interesse della FONDAZIONE può giustificare comportamenti contrari ai principi sopra riportati.***

***La FONDAZIONE, in quanto soggetto privato che ricade nella definizione di organismo di diritto pubblico, è consapevole dell'importanza di contribuire concretamente al contrasto alla corruzione nell'ambito dell'apparato statale.***

***La FONDAZIONE vuole consentire a tutti i cittadini la possibilità di giudicare il suo funzionamento in quanto condivide gli obiettivi perseguiti dalla normativa sulla trasparenza.***

## **2) ADOZIONE CODICE ETICO, SUO AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

La Fondazione adotta il presente CE come riferimento di comportamento in ogni aspetto della sua attività.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del CE dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il CE prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Sono **destinatari** del presente CE:

- ***gli organi sociali (Presidente e Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale ed Assemblea dei Soci)***
- ***il Direttore***
- ***i Dirigenti e i Quadri***
- ***il personale dipendente***
- ***i prestatori di lavoro temporaneo***
- ***i consulenti***
- ***i collaboratori a qualunque titolo***
- ***i fornitori***
- ***qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della FONDAZIONE***
- ***l'Organismo di Vigilanza.***
- ***il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione***
- ***Il responsabile della Privacy***
- ***Il responsabile della Trasparenza***

**I destinatari del presente CE sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.**

### 3) COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente CE è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione.

### 4) ETICA DEGLI AFFARI

Le peculiari funzioni istituzionali affidate alla FONDAZIONE sono tali da imporre una privilegiata accentuazione dei valori, riconducibili all'etica propria del pubblico servizio, di legalità, di imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza.

La FONDAZIONE ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione delle attività costituiscano una condizione necessaria, per perseguire la creazione il mantenimento e l'aumento del valore per i Soci, per coloro che prestano attività lavorativa nella FONDAZIONE , per i Clienti e per la comunità nel suo complesso.

LA FONDAZIONE , pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

### 5) GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO

La FONDAZIONE , nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

**I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.**

### 6) CONTROLLI INTERNI

La FONDAZIONE , tramite il proprio Sistema Integrato di Gestione per la Qualità certificato, adotta gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Il controllo viene esercitato tramite il Controllo di Gestione che, coadiuvato dal Quality Manager, pianifica, esegue e documenta i controlli secondo quanto previsto dalle procedure del Sistema Qualità.

In particolare tali controlli :

- accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità;
- verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive ed agli indirizzi aziendali;
- garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

## 7) SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo comunque giustificato e mirando ad assicurare alla Fondazione le migliori competenze.

## 8) GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

La FONDAZIONE pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che offre a tutti i propri dipendenti **pari opportunità e sviluppi professionali**, sulla base di criteri di merito.

Nell'ambito dei piani aziendali promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, predisponendo adeguati **programmi di formazione**.

**Individua per ciascuna risorsa obiettivi chiari, fornisce strumenti adeguati e incoraggia l'ascolto e la comunicazione.**

La FONDAZIONE, consapevole dell'importanza di un **ambiente di lavoro piacevole e collaborativo**, suggerisce comportamenti rispettosi dei colleghi, gestisce tempestivamente gli eventuali conflitti e promuove lo scambio di informazioni e i rapporti interpersonali. Inoltre si attiva per individuare tempestivamente, correggere ed eventualmente sanzionare **comportamenti nocivi per il clima aziendale** che potrebbero a lungo andare sfociare in patologie organizzative (burn-out, stress, mobbing) o comunque configurarsi come dinamiche relazionali negative.

La FONDAZIONE pone in essere ogni azione atta a **prevenire qualsiasi forma di molestia** - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti.

## 9) SICUREZZA E SALUTE

LA FONDAZIONE pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali in materia.

Nei locali di lavoro vige il divieto di fumo.

A partire dal 14 marzo 2019 la Fondazione ha emesso un protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, tale protocollo è stato comunicato a tutti i dipendenti, fornitori e collaboratori e viene mantenuto aggiornato.

## 10) TUTELA DELLA PRIVACY

LA FONDAZIONE si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ("Regolamento generale sulla protezione dei dati"), noto come GDPR, acronimo di "General Data Protection Regulation".

Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la FONDAZIONE informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della FONDAZIONE, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza, come descritto nello specifico documento dedicato.

## 11) DILIGENZA E BUONA FEDE

Ogni Dipendente e/o Collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente CE, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

La FONDAZIONE mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori il presente CE affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a **non porre in essere alcun comportamento a rischio per i principi in esso contenuti.**

I dipendenti della FONDAZIONE, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, **devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali.**

Devono, inoltre, **curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività**, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso tutte le Parti Interessate e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

## **12) RISERVATEZZA**

I Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, conosciuti a causa delle attività svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei Clienti, delle Parti Interessate e della Fondazione.

LA FONDAZIONE pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i Clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere, o far ottenere ad altri, vantaggi personali, diretti e indiretti.

## **13) CONFLITTO DI INTERESSI**

Ciascun Dipendente e/o Collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della FONDAZIONE, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, anche attraverso familiari, e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività della FONDAZIONE o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore o a favore di altri.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con la FONDAZIONE stessa;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto della FONDAZIONE che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Prima di accettare un incarico remunerato di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascun dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

## 14) TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione del sistema informativo gestito dalla FONDAZIONE, ogni Dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni Dipendente o Collaboratore è tenuto, inoltre, a:

- Non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi;
- Curare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o da terzi che operano su incarico della FONDAZIONE;
- Non installare nel sistema informatico, programmi di qualsiasi natura senza un'esplicita autorizzazione da parte della Direzione;
- Utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- Non navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

## 15) RELAZIONI CON LA COMPAGINE SOCIALE

La FONDAZIONE agisce per creare valore alla compagine sociale ed ispira la propria condotta, secondo i principi e i valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza.

In questo quadro fornisce ai Soci una informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione societaria e rende disponibile sul proprio sito tutte le informazioni definite dal mantenimento del programma di trasparenza.

## 16) RAPPORTI CON I FORNITORI

### *Scelta del fornitore*

LA FONDAZIONE si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali Fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze della FONDAZIONE e, mediamente, dei suoi Clienti.

Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i Fornitori, adotterà la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti relativi ai fornitori.

Inoltre vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:



- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Inoltre, al fine di assicurare la correttezza contrattuale, la FONDAZIONE si impegna a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

### ***Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto***

La FONDAZIONE impegna le funzioni aziendali e i Dipendenti a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

### ***Tutela degli aspetti etici nelle forniture***

La FONDAZIONE metterà a disposizione dei Fornitori il presente CE affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

La FONDAZIONE inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente CE.

### ***Conferimento di incarichi professionali***

La FONDAZIONE si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

## **17) RELAZIONI CON I CLIENTI**

Costituisce obiettivo prioritario della FONDAZIONE, declinato nella propria Politica per la Qualità, la piena soddisfazione delle esigenze di tutte Parti Interessate, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, la FONDAZIONE assicura ai committenti la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Gli accordi/contratti stipulati con i committenti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

## **18) REGALIE A CLIENTI E FORNITORI**

Nei rapporti con clienti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Fondazione e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore non altrimenti giustificato.

## **19) CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

La FONDAZIONE può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo, dell'arte e della cultura in genere oppure i temi propri della missione della Fondazione.

## **20) RAPPORTI ISTITUZIONALI E MASS MEDIA**

Nei rapporti istituzionali la FONDAZIONE si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

## **21) RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Le relazioni della FONDAZIONE con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Fondazione.

**L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alla Direzione che si impegna ad astenersi da:**

- offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a oggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

## **22) RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA E LE AUTORITA' CON POTERI ISPETTIVI E DI ORDINE PUBBLICO**

La FONDAZIONE agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

- Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
- Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art.357 cod. pen.).

- Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

Nello svolgimento della propria attività, la FONDAZIONE opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

La FONDAZIONE esige che i destinatari del presente CE prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

### **23) RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI**

La FONDAZIONE non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, la FONDAZIONE si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I "Destinatari del presente Codice" non possono svolgere attività politica nelle sedi della FONDAZIONE o utilizzare beni o attrezzature della FONDAZIONE a tale scopo.

Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione della FONDAZIONE .

### **24) ORGANISMO DI VIGILANZA**

E' stato nominato un Organismo di Vigilanza come previsto dal D.lgs. 231/2001, la cui composizione e ambito di attività sono definiti nel "Modello di organizzazione e gestione attuato nella Fondazione Torino Wireless"

### **25) SEGNALAZIONI**

I destinatari del presente CE potranno segnalare in qualunque momento alla Direzione o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del CE.

La Direzione provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

## **26) PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente CE e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

## **27) SANZIONI**

La Fondazione, in relazione alla gravità dell'attività illecita, o del comportamento a rischio, realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, che verranno di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

In particolare, ogni violazione al presente CE, commessa da Dipendenti e/o Collaboratori, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, che verranno di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, proporzionati in relazione alla gravità, alla recidività della mancanza e al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei componenti il Consiglio di Amministrazione od il Collegio Sindacale della Fondazione verrà sanzionata, in considerazione della gravità della violazione, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. Nei casi più gravi la sanzione potrà comportare la revoca dalla carica ricoperta.

Le disposizioni del presente CE si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente CE è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà del Consiglio di Amministrazione della Fondazione di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.