



# CODICE ETICO

versione 3.0



# CODICE ETICO

versione 3.0

Delibera del Consiglio di Amministrazione  
della Fondazione Enpam n. 74 del 13 Ottobre 2022

L'indice per la stampa è in coda al documento.  
Per la consultazione da pc o da dispositivi mobili  
si consiglia di visualizzare i segnalibri o la struttura

---

## PREMESSA

Il “Codice Etico” della Fondazione racchiude il complesso di diritti, doveri e responsabilità che l’Enpam (di seguito anche “Fondazione”) assume espressamente nei confronti di ogni portatore di interesse con il quale essa interagisce nell’ambito dello svolgimento della propria attività.

Per portatori di interesse nei confronti della Fondazione si intendono gli iscritti, gli amministratori, i dipendenti, i fornitori, i clienti, le Pubbliche amministrazioni, le istituzioni, le autorità, i soggetti che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Fondazione, le comunità in cui la Fondazione opera e le generazioni future.

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le regole e i principi espressi nel Codice devono ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella Fondazione e per la Fondazione, con responsabilità proporzionale alla complessità delle funzioni e all’importanza dei ruoli ricoperti e a quanto previsto da legge, Statuto e regolamenti.

In particolare, sono “destinatari” di questo Codice etico:

- i componenti degli Organi statuari e collegiali;
- il personale dirigente e non dirigente, i collaboratori interni.

Sono “terzi destinatari”:

- tutti i collaboratori esterni (quali, ad esempio, fornitori, gestori finanziari, realtà controllate, collegate e chiunque altro operi in nome e per conto della Fondazione).

L’adozione di principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con le Pubbliche amministrazioni, con il mercato e con i terzi, costituisce manifestazione di impegno della Fondazione in relazione alla prevenzione dei reati previsti dalla legislazione in materia di responsabilità penale-amministrativa e di prevenzione delle pratiche di illegalità volte alla corruzione.

---

La Fondazione si impegna a far valere le regole e i principi di questo Codice etico, richiamandoli, direttamente e indirettamente, nei propri atti e nelle attività di comunicazione a tutti coloro con i quali intrattiene relazioni funzionali.

## 2. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

La Fondazione si impegna a svolgere quanto necessario a prevenire, controllare e contrastare ogni forma di violazione dei principi etici rappresentati nel Codice etico con un adeguamento sistematico dei propri presìdi.

Di seguito sono indicate le regole e le disposizioni ritenute fondamentali, condivise e riconosciute dalla Fondazione per affermare la propria missione nell'ambito di un sistema di valori cui devono far riferimento i soggetti destinatari del Codice, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

La Fondazione, per perseguire in modo più efficace le sue finalità istituzionali, si ispira e sollecita il rafforzamento dei doveri di solidarietà generale, di solidarietà intergenerazionale e di affidabilità delle proprie decisioni strategiche.

### → **Centralità del Codice Etico**

Il Codice etico insieme alle procedure e alle disposizioni aziendali orienta i comportamenti dei destinatari nello svolgimento delle loro funzioni.

La gestione dell'evoluzione e della manutenzione del Codice etico sono affidate al Comitato di controllo interno, che esercita funzione esterna e indipendente rispetto alla Fondazione. I destinatari di questo Codice sono tenuti a riferire al Comitato qualsiasi comportamento che si ritenga possa essere in contrasto con i principi e le disposizioni del Codice.

### → **Integrità della persona e valorizzazione delle risorse umane**

La Fondazione riconosce il valore delle risorse umane e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale, culturale della persona, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Assicura la partecipazione attiva delle risorse umane ai processi di crescita e di sviluppo e agevola il sistema di comunicazione interna per favorire la circolazione delle informazioni.

---

Per promuovere il senso di appartenenza e lo spirito di gruppo, la Fondazione incentiva la creazione di un ambiente favorevole alla valorizzazione e al benessere individuale e collettivo dei dipendenti, anche attraverso un confronto con le Organizzazioni sindacali.

La Fondazione garantisce l'informazione e la formazione a tutto il personale per prevenire comportamenti contrari ai principi del Codice, incentivando l'adozione di comportamenti sempre più consapevoli e responsabili.

→ **Legalità**

La Fondazione agisce nel rispetto delle norme, del Codice etico e di tutte le disposizioni aziendali e le procedure adottate, applicandole con rettitudine ed equità, favorendo l'impiego delle metodologie più appropriate secondo le migliori esperienze nazionali e internazionali.

I destinatari adottano tutte le precauzioni necessarie per assicurare che la Fondazione non venga coinvolta, direttamente o indirettamente, in operazioni illegali e/o dinamiche improprie.

→ **Onestà e correttezza**

Tutti i rapporti tra i soggetti, che cooperano a diverso titolo per raggiungere i fini istituzionali della Fondazione, sono improntati a criteri di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

Tutti i destinatari svolgono la propria attività nell'interesse della Fondazione e non devono essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione che indirizzi o possa indirizzare la propria condotta per ottenere indebiti vantaggi reali o potenziali.

I destinatari, nell'ambito dei rapporti professionali con la Fondazione, non devono ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altre utilità per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, ad eccezione dei casi in cui il valore di questi benefici rientri complessivamente nei limiti di una normale relazione di cortesia, e cioè che il valore sia modesto e appropriato alle circostanze del caso e comunque tale da non compro-

---

mettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia e l'indipendenza di giudizio del destinatario.

Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio di qualsivoglia natura, non in linea con quanto sopra indicato, deve assumere ogni opportuna iniziativa per rifiutare tali benefici e informarne il proprio diretto superiore e/o il proprio referente e il Comitato di controllo interno.

La Fondazione condanna qualsiasi atto di ritorsione e/o discriminazione nei confronti del destinatario che rifiuti, lamenti o segnali violazione di regole e principi.

→ **Responsabilità verso gli iscritti**

La Fondazione opera nel rispetto e secondo le esigenze degli iscritti e svolge la propria attività con la consapevolezza di contribuire allo sviluppo economico, sociale, culturale e civile del Paese.

→ **Trasparenza**

La Fondazione conferisce alla trasparenza ampio rilievo e centralità anche a livello statutario, avendo attuato nel tempo molteplici iniziative e adempimenti in regime di autodeterminazione, oltre le previsioni normative.

La Fondazione attua la trasparenza essenzialmente nei rapporti con gli iscritti, mediante la diffusione delle informazioni relative all'andamento amministrativo, gestionale e finanziario. Ciò anche al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse.

La Fondazione pubblica in una sezione dedicata del proprio sito istituzionale le informazioni, i dati e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria, assicurando che siano di facile accesso e consultazione, monitorati e aggiornati secondo i termini e le modalità prescritte.

In aggiunta a questa sezione, la Fondazione pubblica ulteriori informazioni e dati di interesse in un'area riservata agli iscritti.

→ **Conflitti di interessi**

Tutti i comportamenti assunti dai destinatari di questo Codice devono essere conformi alle norme in materia di conflitti di interesse, attuali e potenziali. e gestire il rischio che si possano verificare conflitti di interessi.

---

### → **Qualità e Sistemi di gestione**

La Fondazione si impegna a curare e migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati.

A tal fine conforma il proprio sistema di gestione ai requisiti previsti dalle norme internazionali di riferimento in materia di qualità, sicurezza delle informazioni, privacy (ISO 9001, ISO 27001, ISO 27701) e a ulteriori evoluzioni.

### → **Riservatezza, protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni**

La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, aggiornando costantemente l'elenco delle possibili minacce incombenti sui dati, valutandone l'eventuale gravità e provvedendo ad attuare idonee azioni preventive.

La Fondazione si uniforma alla normativa nazionale e comunitaria in materia di sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali.

La Fondazione non usa le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Fondazione, e condanna espressamente qualsivoglia attività che abbia come oggetto l'accesso fraudolento ai sistemi informatici della Fondazione, il furto e l'alterazione illecita di informazioni.

### → **Rispetto dei diritti umani, imparzialità e pari opportunità**

La Fondazione coltiva la solidarietà, l'inclusione e l'imparzialità di trattamento quali valori fondamentali nell'ambito delle attività che svolge e delle relazioni che instaura.

A tal fine condanna ogni forma di discriminazione, con riguardo in particolare all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, allo stato civile, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose, alla nazionalità e all'origine etnica o sociale.

La Fondazione promuove il rispetto dei diritti umani e il rispetto dei diritti dei lavoratori rifiutando il lavoro minorile e il lavoro forzato, anche in termini di orario di lavoro e determinazione delle retribuzioni.

---

→ **Impegno civile e sociale**

La Fondazione attua politiche volte a contribuire alla crescita del sistema economico e sociale del Paese e a integrare il sistema di sicurezza e benessere della collettività.

La Fondazione promuove attività nell'ambito della ricerca, della cultura, della sicurezza e della solidarietà.

→ **Rispetto per l'ambiente e promozione dello sviluppo sostenibile secondo l'approccio "One Health"**

La Fondazione si impegna a considerare e valorizzare le esigenze ambientali e a ridurre al minimo l'impatto negativo che le proprie attività possano avere sull'ambiente.

La Fondazione si impegna a promuovere un approccio ai temi della sostenibilità, ispirandosi alla visione One Health, che viene attuata su molteplici livelli. Recepisce il principio secondo cui la salute umana, animale e ambientale sono interconnessi, e adotta strategie finalizzate ad aumentare la consapevolezza che la protezione dell'equilibrio dell'ecosistema e della biodiversità costituiscano azioni prioritarie per ridurre i rischi della salute.

### 3. PRINCIPI DI CONDOTTA

#### 3.1 Controlli interni

La Fondazione si è dotata di un sistema di controlli interni che devono garantire la correttezza, la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, la tutela degli interessi degli iscritti, il monitoraggio, l'efficienza e l'efficacia del modello organizzativo. Lo scopo dei controlli interni è di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività sociali, di individuare e prevenire i rischi.

#### 3.2 Anticorruzione

La Fondazione promuove la cultura della legalità e dell'integrità e la permeabilità dei processi organizzativi e dei risultati.



---

I destinatari operano con modalità orientate al rispetto delle migliori pratiche e delle discipline di settore in tema di anticorruzione e antiriciclaggio.

I destinatari devono improntare i propri comportamenti alla prevenzione di qualsivoglia forma di pagamento e/o utilità al fine di evitare e/o scongiurare il rischio di essere implicati in vicende di riciclaggio.

Nei casi in cui si stabiliscono rapporti personali e/o professionali di qualsivoglia natura, o si stipulano contratti con i fornitori e soggetti che intrattengano relazioni professionali di qualunque tipo con la Fondazione, il personale preposto si deve impegnare ad assicurare l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

A tal riguardo, in un'ottica di generale prevenzione di fenomeni corruttivi e di mala gestio, la Fondazione attua il principio di segregazione delle funzioni nell'ambito della procedimentalizzazione delle attività, valorizzando presidi e punti di controllo all'interno degli uffici per evitare il ricorso, anche potenziale, a dinamiche improprie.

Inoltre, la Fondazione si impegna a offrire percorsi dedicati di formazione, ad adottare procedure selettive mirate e/o presidi ulteriori nella composizione interna degli uffici cui sono attribuite attività sensibili.

### 3.3 RegISTRAZIONI contabili

I destinatari operano affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazione, sia all'interno sia all'esterno.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge. Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti una documentazione esaustiva, adeguatamente classificata, in modo da consentire:

1. l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
2. l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione;

- 
3. l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
  4. la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione e l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo, evitando che la qualità della prestazione e le conoscenze specialistiche necessarie costituiscano il presupposto di una posizione dominante o comunque non controllabile.

Ciascuna operazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione a supporto. Pertanto, è compito di ciascun destinatario fare in modo che essa sia facilmente reperibile e ordinata, secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Il personale preposto può fare pagamenti nell'interesse e per conto della Fondazione solo se autorizzati nel modo dovuto.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio superiore eventuali omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni a supporto.

### 3.4 Comunicazioni e uso dei social media

Ogni comunicazione all'esterno deve essere data nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta a salvaguardia delle informazioni sensibili e riservate.

In particolare, nell'uso dei social media, è necessario avere discrezione e buon senso quando si discutono argomenti o si esprimono opinioni che riguardano attività della Fondazione, applicando quei valori di riservatezza, onestà, lealtà, e correttezza più volte richiamati in questo Codice.

### 3.5 Utilizzo degli strumenti elettronici

La Fondazione stabilisce le modalità di comportamento per un uso appropriato degli strumenti informatici a tutela del patrimonio informativo, dei propri interessi e diritti.

Tutto il personale è tenuto a conformarsi a tali modalità. Sono inoltre tenuti a rispettare queste disposizioni coloro che, in ragione di un rapporto di lavoro o nell'esecuzione di contratti di fornitura, gestiscono e utilizzano gli strumenti informatici forniti dalla Fondazione o, comunque, usino dispositivi

---

propri o altrui in condizioni che possano comportare l'imputazione del loro operato alla Fondazione.

### 3.6 Politiche del personale

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Fondazione, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni destinatario rappresenta una risorsa strategica per la Fondazione.

Il personale della Fondazione, nell'adempimento degli obblighi contrattuali, ispira la propria condotta all'osservanza delle regole contenute nei contratti di lavoro e nei principi adottati dalla Fondazione.

La Fondazione adotta modelli di organizzazione del lavoro orientati al miglior perseguimento degli obiettivi istituzionali e valuta le relative performance utilizzando indicatori di riferimento comunicati e condivisi e considerando che i risultati possono essere frutto non solo dell'impegno individuale ma anche del lavoro di gruppo.

La Fondazione condanna tutte le forme di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei destinatari, degli iscritti, dei clienti e/o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni oppure l'abuso della posizione di autorità da parte del superiore gerarchico.

La Fondazione ricerca, in un'ottica di flessibilità nella gestione delle risorse umane, la massima conciliabilità tra le esigenze, gli obiettivi aziendali e le necessità personali e familiari dei dipendenti, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicabili.

#### 3.6.1 Selezione del Personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi viene definito sulla base delle competenze e delle capacità di ciascun lavoratore, in considerazione delle specifiche esigenze e degli obiettivi della Fondazione.

La selezione del personale è condotta nel rispetto delle procedure e delle disposizioni interne, secondo criteri di imparzialità, correttezza e trasparenza.

---

La Fondazione attua il principio di pari opportunità nei confronti di tutti i candidati e valuta le candidature, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, sulla base delle esigenze operative e della corrispondenza dei profili professionali ricercati.

Il personale viene assunto nel rispetto delle disposizioni previste dai contratti collettivi di lavoro, e dei principi dello Statuto e di questo Codice.

### 3.6.2 Formazione e sviluppo del Personale

La Fondazione pone particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse umane, attraverso la promozione di una costante attività di formazione, volta all'apprendimento, alla qualificazione e all'aggiornamento di specifiche competenze professionali.

## 4. DOVERI

### 4.1 Doveri degli Organi Statutari e Collegiali

I componenti degli Organi della Fondazione sono tenuti a rispettare la legge, lo Statuto i principi espressi in questo Codice e i regolamenti, ispirando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza.

I componenti degli Organi della Fondazione svolgono la loro funzione con indiscussa moralità assumendo come principale valore di riferimento il rispetto e la salvaguardia degli interessi degli iscritti e della missione istituzionale.

Ai componenti degli Organi è richiesto, in particolare:

- di garantire una partecipazione assidua, responsabile e informata, alle adunanze, alle riunioni e alle attività cui sono chiamati;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le associazioni sindacali e di categoria, le forze politiche, e ogni altro soggetto nazionale e internazionale;
- di rispettare, nei limiti della propria competenza e delle proprie re-

---

sponsabilità, le disposizioni aziendali della Fondazione in materia di conflitto di interessi evitando comportamenti e/o attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione e nel pieno rispetto delle disposizioni di questo Codice;

- di non avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di non divulgare le informazioni conosciute per ragioni di ufficio e/o il contenuto dei documenti propedeutici o comunque predisposti per gli argomenti che devono essere valutati dagli Organi preposti;
- di garantire la salute e la sicurezza della persona;
- di preservare il patrimonio della Fondazione.

## 4.2 Doveri del personale

Tutti i responsabili delle unità organizzative sono tenuti, in coerenza con i principi generali, a:

- rendere noti e far rispettare i regolamenti interni, le disposizioni aziendali e tutte le procedure che disciplinano i processi in cui si esplica l'attività della Fondazione;
- svolgere un'attenta e costante valutazione dei rischi aziendali legati allo svolgimento delle attività di pertinenza dell'unità organizzativa di cui sono responsabili, garantendo i controlli e i relativi presìdi;
- gestire al meglio il personale, pianificandone le attività, fornendo informazioni accurate su mansioni da svolgere e responsabilità, valorizzando le professionalità presenti e sviluppando le competenze, la motivazione e la partecipazione ai processi aziendali attraverso:
  - programmi adeguati di formazione sin dal primo inserimento in azienda;
  - iniziative volte ad affiancare il personale nella propria crescita, in particolare nei momenti di assunzione di nuove responsabilità o in presenza di importanti cambiamenti organizzativi;

- 
- astenersi dal richiedere prestazioni o favori personali, evitare forme di favoritismo, nepotismo e clientelismo o qualunque comportamento in violazione dei principi di questo Codice.

Tutto il personale, in coerenza con i principi generali enunciati, deve:

- agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste con adeguati standard di qualità;
- esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle disposizioni di legge, dai contratti, dai regolamenti, dalle disposizioni aziendali e da tutte le procedure che disciplinano i processi in cui si esplica l'attività della Fondazione;
- assicurare nei luoghi di lavoro comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- sviluppare, con le autorità e gli enti pubblici, rapporti ispirati alla massima correttezza e probità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sull'imparzialità di giudizio nei loro confronti;
- consultare solo le informazioni alle quali è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio, e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- trattare le informazioni dei portatori di interesse nel rispetto della loro riservatezza e privacy;
- non divulgare, salvo espresse autorizzazioni, atti e documenti riservati o confidenziali;
- non divulgare ai mezzi di informazione le notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;
- non eseguire un ordine o attuare una disposizione di ufficio proveniente da chi non sia competente e/o legittimato a impartirla; in tali casi, il personale deve comunicarlo tempestivamente al proprio responsabile di riferimento;

- 
- non prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o sostanze stupefacenti, e deve astenersi dall'uso di queste sostanze.

### 4.3 Doveri dei terzi destinatari

I terzi destinatari con cui la Fondazione intrattiene rapporti sono tenuti a rispettare le leggi, i regolamenti ad essi applicabili e a conformarsi ai principi espressi in questo Codice.

A tal fine i provvedimenti e gli atti contrattuali della Fondazione devono prevedere specifiche clausole di riferimento. Senza la sottoscrizione di queste clausole, la Fondazione non intratterrà, né concluderà alcun rapporto con il soggetto terzo.

### 4.4 Conflitto d'interessi

La Fondazione, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, adotta specifiche misure organizzative finalizzate a prevenire, identificare, e gestire le eventuali situazioni di conflitto di interessi che possono insorgere.

I destinatari devono privilegiare gli interessi della Fondazione rispetto a qualsiasi altro interesse personale, proprio o altrui e sono tenuti a evitare le situazioni e le attività in cui possa manifestarsi un conflitto con gli interessi della stessa o con interessi che possano, anche potenzialmente, influire sulla propria imparzialità.

In ogni caso i destinatari debbono evitare di trovarsi nella condizione in cui il proprio dovere professionale, con riguardo alla funzione nella quale esso si esplica, possa, anche indirettamente, essere influenzato da interessi diversi da quelli propri della medesima funzione.

Ciascun destinatario deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività nel momento in cui:

- persegua un interesse contrastante con quello della Fondazione;
- si avvantaggi di opportunità di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione;

- 
- agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla propria posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- lo svolgimento da parte del destinatario o dei suoi familiari di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso fornitori e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- l'avvio di trattative, il perfezionamento, la conclusione e la stipula dei contratti – in nome e per conto della Fondazione – che abbiano come controparte familiari o soci del destinatario, ovvero persone giuridiche a cui egli sia personalmente ed economicamente interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Fondazione.
- la rilevanza diretta o indiretta, di interessi finanziari, economici o altri interessi personali, che possano compromettere imparzialità e indipendenza alterando e/o eludendo il principio di parità di trattamento;
- ogni caso in cui ricorrano gravi ragioni di opportunità o convenienza.

Non sussiste conflitto di interessi per il destinatario nominato direttamente dalla Fondazione a ricoprire ruoli/cariche all'interno di altri enti/organizzazioni.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ogni soggetto che instaura un rapporto con la Fondazione, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi con la Fondazione. Ciascun dipendente, prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a darne comunicazione al responsabile di riferimento e al Comitato di controllo interno.

La corretta gestione del conflitto di interessi, pertanto, presuppone che la situazione stessa sia comunicata tempestivamente per valutarne la rilevanza ed evitare atti o comportamenti suscettibili di ledere gli interessi degli iscritti e/o la reputazione della Fondazione.



---

La valutazione delle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere fatta con riferimento alle specifiche attività, incarichi e responsabilità assegnati al soggetto interessato.

#### 4.5 Tutela delle risorse e dei beni aziendali

Ogni destinatario è responsabile della protezione di risorse e beni aziendali a lui affidati e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili o referenti, di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione.

Ognuno deve sentirsi custode dei beni aziendali (materiali e immateriali) e usarli adottando comportamenti responsabili finalizzati a garantire l'integrità del patrimonio nell'osservanza delle disposizioni aziendali, evitando, pertanto, usi impropri che possano essere causa di riduzione di efficienza, di compromissione della sicurezza informatica o della protezione dei dati personali, di danno anche indiretto per la Fondazione o in contrasto con l'interesse della stessa.

### 5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI ISCRITTI

La Fondazione uniforma la propria condotta nei rapporti con gli iscritti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, qualità e riservatezza.

I destinatari, pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni di questo Codice e le procedure aziendali e tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa in vigore;
- contribuire attivamente alle verifiche della qualità e affidabilità dei servizi offerti.

### 6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

#### 6.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori

La Fondazione impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

---

In particolare, i destinatari devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- collaborare con i fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori; evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento e/o interferenza da parte di terzi estranei alla Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

## 6.2 Scelta del fornitore

I processi di selezione dei fornitori e di acquisto di beni e servizi sono improntati alla ricerca di qualità, efficienza, efficacia e vantaggio economico, in conformità alla normativa e alle procedure aziendali che si riferiscono a queste attività.

## 6.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni della Fondazione con i fornitori scelti sono improntate al rispetto dei principi etici di questo Codice al fine di garantire l'integrità e l'indipendenza dei fornitori.

## 6.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali

Le controparti contrattuali sono tenute a sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi di questo Codice, impegnandosi a non adottare alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Fondazione o i suoi destinatari a violare i principi in esso previsti, anche contenuti in protocolli di legalità e patti di integrità.

---

In assenza di tali dichiarazioni, la Fondazione non intratterrà, né porterà a conclusione alcun rapporto con il soggetto terzo.

## 7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti della Fondazione con la Pubblica amministrazione sono improntati a trasparenza e correttezza.

In particolare, la Fondazione intrattiene le necessarie relazioni nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite e con spirito di collaborazione con le Pubbliche amministrazioni.

Le relazioni con il personale delle istituzioni pubbliche devono rimanere circoscritte alle funzioni aziendali assegnate e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari.

A tal fine la Fondazione si impegna a non offrire, direttamente e/o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o loro familiari per influenzarne l'attività nell'esecuzione dei propri doveri.

## 8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI

### 8.1 Autorità

La Fondazione si impegna a garantire piena osservanza alle regole dettate dalle Autorità, in conformità con le norme dei settori connessi con la propria attività.

La Fondazione assicura le corrette e tempestive informazioni richieste dalle Autorità e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

I destinatari del Codice, qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari, devono astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia.

---

## 8.2 Rapporti istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni la Fondazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali di informazione e/o comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali durante lo svolgimento delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente,
- agire nel rispetto dei principi definiti da questo Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando indebite pressioni dirette o indirette nei confronti di responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

## 9. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

### 9.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, né direttamente né indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi previsti dalla normativa di settore.

I destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Fondazione a tale scopo; dovranno inoltre far presente che le opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Fondazione.

## 10. PRINCIPI DI CONDOTTA CON REALTÀ CONTROLLATE, COLLEGATE

I rapporti tra la Fondazione e le realtà da questa controllate e/o a questa collegate sono ispirati ai principi di leale collaborazione, di trasparenza e di correttezza e di rispetto dei valori espressi da questo Codice, nell'interesse

---

degli iscritti e per garantire l'efficienza economica delle attività svolte.

Il Codice etico, in tutte le sue parti, si applica anche alle società controllate dalla Fondazione e/o a questa collegate.

## 11. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 11.1 Comunicazioni

Il Codice etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante attività di comunicazione dedicata, realizzata anche attraverso modalità digitali.

Il Comitato di controllo interno vigila sul rispetto del Codice etico, contribuendo alla sua diffusione e conoscenza, e alla sua corretta applicazione.

### 11.2 Formazione

La Fondazione prevede percorsi di formazione e di aggiornamento sui contenuti e i principi di questo Codice, per favorirne la comprensione e la consapevolezza.

### 11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza dei principi espressi nel Codice etico è parte essenziale degli obblighi contrattuali e di mandato di tutti i destinatari.

La Fondazione si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alla gravità della violazione, anche tenuto conto dell'eventuale reiterazione dei comportamenti, in conformità alle disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, alla normativa e a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva e dal codice disciplinare della Fondazione.

La violazione dei principi contenuti nel Codice etico da parte dei componenti degli Organi statuari e collegiali è sanzionata, in base alle norme di riferimento e alla disciplina interna, con misure anche proporzionate al pregiudizio arrecato dagli stessi alla Fondazione, anche prevedendone la decadenza dall'incarico.

---

Se il personale dipendente viola i principi del Codice, questa violazione costituirà inadempimento agli obblighi che derivano dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro.

Sono previste sanzioni anche per i terzi destinatari in caso di violazione dei principi del Codice etico.

## 11.4 Segnalazioni

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente al Comitato di controllo interno, per iscritto e in forma non anonima, con lettera riservata indirizzata alla sede della Fondazione, o con e-mail all'indirizzo dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione ai principi in esso contenuti o, infine, ogni altro evento suscettibile di alterarne valenza ed efficacia.

Il Comitato di controllo interno procederà avviando un'analisi istruttoria della segnalazione, eventualmente ascoltando l'autore e il presunto responsabile della violazione.

Le segnalazioni devono essere puntuali e non possono riguardare sospetti o notizie non circostanziate riferite da terzi o comunque che non abbiano elementi di fatto o documenti univoci a supporto.

Il Comitato di controllo interno tutela i segnalanti contro qualsiasi tipo di condotta ritorsiva, discriminatoria e/o sleale per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione.

È inoltre garantita la riservatezza della segnalazione e dell'identità del segnalante, fatti salvi la buona fede e gli obblighi di ogni legge. Può non essere rispettata la riservatezza dell'identità, nel caso in cui chi fa la segnalazione dia espressamente il consenso a rilevarla.

---

## Indice

PREMESSA	pag. 1
1. AMBITO DI APPLICAZIONE	pag. 1
2. REGOLE E PRINCIPI GENERALI	pag. 2
3. PRINCIPI DI CONDOTTA	pag. 6
3.1 Controlli interni	pag. 6
3.2 Anticorruzione	pag. 6
3.3 RegISTRAZIONI contabili	pag. 7
3.4 Comunicazioni e uso dei social media	pag. 8
3.5 Utilizzo degli strumenti elettronici	pag. 8
3.6 Politiche del personale	pag. 9
3.6.1 Selezione del Personale	pag. 9
3.6.2 Formazione e sviluppo del Personale	pag. 10
4. DOVERI	pag. 10
4.1 Doveri degli Organi Statutari e Collegiali	pag. 10
4.2 Doveri del personale	pag. 11
4.3 Doveri dei terzi destinatari	pag. 13
4.4 Conflitto d'interessi	pag. 13
4.5 Tutela delle risorse e dei beni aziendali	pag. 15
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI ISCRITTI	pag. 15
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI	pag. 15
6.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori	pag. 15
6.2 Scelta del fornitore	pag. 16
6.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	pag. 16
6.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali	pag. 16

---

7. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	pag. 17
8. PRINCIPI DI CONDOTTA CON LE AUTORITÀ E LE ISTITUZIONI	pag. 17
8.1 Autorità	pag. 17
8.2 Rapporti istituzionali	pag. 18
9. PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI	pag. 18
9.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	pag. 18
10. PRINCIPI DI CONDOTTA CON REALTÀ CONTROLLATE, COLLEGATE	pag. 18
11. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	pag. 19
11.1 Comunicazioni	pag. 19
11.2 Formazione	pag. 19
11.3 Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni	pag. 19
11.4 Segnalazioni	pag. 20



---

© 2022

**Fondazione Enpam**

Struttura referente:

**Processi e controllo**

Segreteria Comitato di controllo interno

[comitatocontrollointerno@enpam.it](mailto:comitatocontrollointerno@enpam.it)

Trattamento testi e grafica:

**Comunicazione Ufficio stampa**

[direzione.comunicazione@enpam.it](mailto:direzione.comunicazione@enpam.it)

Il testo è stato rivisto in base ai criteri di semplificazione del linguaggio amministrativo secondo le ultime evidenze scientifiche e linee guida nazionali.

Per favorire la massima accessibilità, nella scelta dei font, corpo del testo e impaginazione si è tenuto conto delle indicazioni di leggibilità per la dislessia.

Il documento Pdf è stato ottimizzato per la visualizzazione Liquid Mode di Adobe®



RISPETTA I CRITERI  
DI SEMPLIFICAZIONE  
DEL LINGUAGGIO  
AMMINISTRATIVO

VERIFICA N. 1 - 13/10/2022