

# FONDAZIONE POLITECNICO DI MILANO

## CODICE ETICO ISTITUZIONALE

<b>Documento:</b>	<i>Codice Etico</i>		
<b>File:</b>	<i>Codice Etico.doc</i>		
<b>Approvazione:</b>	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	<b>Verbale riunione del:</b>	31-01-2019
<b>Revisione:</b>		<b>Verifica OdV del:</b>	

## INDICE

1.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	4
1.1	Introduzione .....	4
1.1.1	Brevi cenni storici .....	4
1.1.2	Finalità della Fondazione .....	4
1.2	Glossario .....	5
1.3	Efficacia del presente Codice.....	6
1.4	Valenza del presente Codice nel confronto di terzi .....	7
2.	PRINCIPI GENERALI .....	8
2.1	Rispetto della legge .....	8
2.2	Tutela della reputazione, della qualità e dell'efficienza della FONDAZIONE .....	8
2.3	Rispetto, onestà, integrità .....	8
2.4	Pari opportunità e sviluppo professionale .....	9
2.5	Funzioni istituzionali, responsabilità e controllo.....	10
2.5.1	Condotta dei Dirigenti .....	11
3.	RAPPORTI CON CONTROPARTI COMMERCIALI E CON TERZI .....	11
3.1	Correttezza nella conduzione degli affari .....	11
3.2	Osservanza del diritto della leale concorrenza .....	12
3.3	Regali, omaggi e benefici .....	12
3.4	Rapporti con i fornitori .....	13
3.5	Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche.....	13
4.	CONFLITTI D'INTERESSE E ATTIVITA' COLLATERALI .....	14
4.1	Conflitti di interesse e obbligo di astensione .....	14
4.2	Attività collaterali .....	14
4.3	Uso di opportunità aziendali .....	14
4.4	Prevenzione della corruzione .....	15
5.	UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI .....	15
6.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI .....	16
6.1	Registrazioni contabili e rapporti informativi.....	16
6.2	Riservatezza .....	16

6.3	Protezione e sicurezza dei dati personali .....	17
6.4	Protezione e difesa della proprietà intellettuale.....	18
7.	TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
7.1	Salute, Sicurezza e Ambiente .....	18
8.	RECLAMI E NOTIFICHE .....	19
9.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE.....	19
9.1	Disposizioni generali.....	19
9.2	Organismo di vigilanza sull'applicazione del Codice Etico.....	20
9.3	Raccordo con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001 .....	20

## 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1.1 Introduzione

#### 1.1.1 Brevi cenni storici

La Fondazione Politecnico di Milano si è costituita in data 11 aprile 2003 sotto la forma di Fondazione Universitaria, ai sensi dell’D.P.R. 24 maggio 2001 n° 388 “Regolamento recante criteri e modalità per la costituzione di fondazioni universitarie di diritto privato, ai sensi dell’articolo 59, comma 3, della Legge 23 dicembre 2000 n. 388”.

Con l’iscrizione, in data 17 ottobre 2003, nel registro delle Persone Giuridiche presso la Prefettura di Milano al n. 451 pagina 706 vol. 2 ha ottenuto la personalità giuridica.

#### 1.1.2 Finalità della Fondazione

La FONDAZIONE non ha scopo di lucro e - essendo una Fondazione Universitaria - svolge le proprie attività nell’interesse del Politecnico di Milano (Università Statale ai sensi del R.D. 29 luglio 1937 n. 1451), che ne è l’Ente di riferimento, secondo quanto disciplinato dall’D.P.R. 24 maggio 2001 n° 388 “Regolamento recante criteri e modalità per la costituzione di fondazioni universitarie di diritto privato, ai sensi dell’articolo 59, comma 3, della Legge 23 dicembre 2000 n. 388”.

La FONDAZIONE persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia realizzativa ed economicità dei sistemi di gestione per il conseguimento delle proprie finalità di ente strumentale istituzionale del Politecnico di Milano, anche tramite l’accrescimento della propria capacità realizzativa ed il conseguimento di un adeguato livello di redditività nell’ambito della propria attività accessoria ed ausiliaria, e per conseguire attraverso un costante aggiornamento, gli standard correnti di innovazione.

La FONDAZIONE persegue i propri obiettivi istituzionali riconoscendo centralità ai bisogni del Politecnico, dei propri *Stakeholders* (portatori e detentori di interessi), dei propri clienti esterni e del personale interno. Di quest’ultimo promuove la valorizzazione attraverso percorsi di crescita professionale e di partecipazione agli obiettivi istituzionali, ponendo l’attenzione ai bisogni ed alle legittime aspettative, con la finalità di migliorare il clima di appartenenza ed il grado di soddisfazione. È quindi assolutamente necessario che i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli dell’ente, siano improntati da principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. L’integrità deve guidare il comportamento di personale e collaboratori della FONDAZIONE verso i colleghi, i clienti, Stakeholders e verso le Istituzioni e la collettività in generale. Questa affermazione di base costituisce il fondamento del presente Codice.

L’immagine della FONDAZIONE è determinata principalmente dalle azioni del proprio personale ed Esponenti istituzionali; ne discende che particolare attenzione deve essere riposta non solo nelle scelte strategiche della

Direzione, Presidenza e Consiglio di Amministrazione della FONDAZIONE, ma soprattutto nelle condotte lavorative quotidiane di ciascuno di noi. Il Codice è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e dei principi morali e legali che la FONDAZIONE riconosce, accetta e condivide con tutti i propri dipendenti, collaboratori, ausiliari e professionisti che vi operano. Il Codice è un insieme di regole generali vincolanti applicabili a ciascun Destinatario e costituisce il quadro di riferimento generale, sul piano dei principi etici e comportamentali, volti a permeare le attività e le relazioni nei confronti del Politecnico di Milano, dei Fondatori, dei Partecipanti Istituzionali e dei Partecipanti della Fondazione, delle Istituzioni, degli altri Stakeholders, dei dipendenti e collaboratori, della clientela e di ogni altro soggetto che si ponga come interlocutore e che interagisca con la FONDAZIONE.

## 1.2 Glossario

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **"Dipendenti"** significa i soggetti che intrattengono con la FONDAZIONE un rapporto di lavoro subordinato (inclusi i lavoratori subordinati a termine o a tempo parziale), di tirocinio o apprendistato, nonché i lavoratori temporanei forniti alla FONDAZIONE da terzi in conformità alla normativa vigente.
- **"Esponenti Istituzionali"** significa i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio dei revisori dei conti, il Presidente, il Direttore Generale e - ove nominati - i Vicedirettori generali e gli eventuali altri Direttori della FONDAZIONE, come di volta in volta in carica, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi altra persona che rivesta funzioni direttive, nonché qualsiasi persona che eserciti, anche di fatto, la gestione ed il controllo della FONDAZIONE.
- **"Collaboratori"** significa i soggetti che intrattengono con la FONDAZIONE rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, anche nella forma a progetto, ovvero qualsiasi altro rapporto di prestazione professionale, anche di natura occasionale.
- **"Destinatari"** significa Dipendenti, Collaboratori, Esponenti Istituzionali della FONDAZIONE, e qualsiasi altra persona tenuta ad osservare le disposizioni del presente Codice, nei limiti in cui ciò sia compatibile con le norme di legge o di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti professionali con la FONDAZIONE.
- **"Personale"** significa l'insieme dei Dipendenti e Collaboratori di FONDAZIONE.
- **"Fondazione"** significa Fondazione Politecnico di Milano.
- **"Codice"** significa il presente Codice.
- **"Organismo"** significa l'Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, come definito ed istituito ai sensi del successivo Art. 9.2.

- **"Responsabile"** significa ciascun responsabile di una o più unità o strutture della FONDAZIONE, in conformità all'organigramma come di volta in volta vigente.

### 1.3 Efficacia del presente Codice

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli Esponenti Istituzionali, nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice Civile.

Relativamente agli Esponenti Istituzionali, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Ogni violazione al presente Codice, commessa dai Dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

In entrambi i casi, la violazione del presente Codice inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Fondazione e può costituire illecito disciplinare e/o inadempimento contrattuale e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa, ai contratti in essere con la Fondazione ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

Ciascun Destinatario si impegna a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice,
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne venga a conoscenza,
- cooperare nella definizione delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice,
- consultare il proprio Responsabile o l'Organismo preposto, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessita di chiarimenti e/o spiegazioni.

La Fondazione riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati, con particolare riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'Ente ex D. Lgs n. 231/2001, e comunque più in generale quale strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi latamente intesi di cui alla legge 190/2012.

## 1.4 Valenza del presente Codice nel confronto di terzi

La Fondazione richiede che il Personale, in occasione di rapporti con terzi (es. istituzioni, clienti e fornitori) nell'esercizio delle proprie funzioni:

(i) se necessario, informi tali terzi degli obblighi imposti dal presente Codice ed esiga il rispetto da parte di questi ultimi degli obblighi che riguardano le sue funzioni,

(ii) informi il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurlo in violazioni del presente Codice.

I terzi che instaurano rapporti con la Fondazione (fornitori, consulenti, istituzioni) possono essere vincolati al rispetto delle previsioni del presente Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il rapporto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti terzi.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Rispetto della legge

Il rispetto della legge è un principio fondamentale per la Fondazione. Nell'ambito delle proprie funzioni. i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso agire secondo buona fede al fine di astenersi dal commettere violazioni di legge;
- osservare, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti in essere con la Fondazione e nei contratti collettivi, se applicabili.

In caso di violazione di norme di legge, o dei contratti (ivi inclusa la contrattazione collettiva nazionale), il Destinatario responsabile può essere soggetto, a seconda dei casi, sia alle sanzioni previste ai sensi di legge, sia alle sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

### 2.2 Tutela della reputazione, della qualità e dell'efficienza della FONDAZIONE

La reputazione, l'efficienza e la qualità professionale della Fondazione costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ogni singolo individuo.

Pertanto, la condotta non conforme alle norme del presente Codice, anche di un solo Destinatario, può, di per sé, causare danni ingenti alla Fondazione.

Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Fondazione, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

### 2.3 Rispetto, onestà, integrità

Ciascun Destinatario deve riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, non deve attuare discriminazioni, molestie o offese basate su razza di appartenenza, colore, nazionalità, convincimenti politici, sesso, religione, età, menomazioni fisiche, appartenenza ad organizzazioni sindacali o parti politiche, orientamento sessuale, situazione coniugale o familiare e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

Ogni forma di molestia<sup>1</sup>, coercizione fisica od offesa verbale è proibita, così come ogni comportamento intimidatorio, ostile od offensivo.

I suddetti principi valgono sia nei rapporti con i colleghi, sia nei rapporti con terzi.

Tali rapporti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati a valori di civile convivenza, di rispetto reciproco, di lealtà, trasparenza, affidabilità, onestà e correttezza, nella piena osservanza dei diritti e delle libertà di ciascuno, fermi restando il riconoscimento e il rispetto dei ruoli e delle diverse funzioni aziendali.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chi rifiuti, lamenti o segnali tali fatti incresciosi e assolutamente inammissibili.

La Fondazione, in conformità alle normative vigenti in materia, non permette lo sfruttamento del lavoro minorile e di lavoratori stranieri irregolari.

## 2.4 Pari opportunità e sviluppo professionale

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse. Lo sviluppo professionale e la gestione del Personale sono basati sul principio delle "pari opportunità".

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Fondazione nell'osservanza delle pari opportunità per tutti i soggetti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale nel pieno rispetto della privacy, delle opinioni del candidato e della leale concorrenza con riferimento ad eventuali ex datori di lavoro del candidato.

La Fondazione valorizza e promuove il Personale esclusivamente in conformità a criteri ispirati a principi di equità, meritocrazia, professionalità e qualità della prestazione. Il Personale viene retribuito correttamente in base alla prestazione lavorativa affidata e con un compenso comunque non inferiore ai minimi assicurati per legge.

La Fondazione mette a disposizione del proprio Personale adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

<sup>1</sup> Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, violenza fisica, vessazione psicologica o minaccia che sia d'ostacolo al sereno svolgimento delle attività di ciascun individuo.

## 2.5 Funzioni istituzionali, responsabilità e controllo

Ciascun Responsabile è garante del comportamento dei colleghi sottoposti alla sua direzione, coordinamento e supervisione.

Egli tiene un comportamento esemplare, dimostrando dedizione al lavoro, lealtà e competenza; pone obiettivi chiari, ambiziosi ma realistici; esplica il proprio ruolo dando fiducia e concede ai colleghi quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, tenuto conto delle loro attitudini personali e professionali nonché della loro esperienza; è disponibile ad analizzare con loro problemi professionali e personali che dovessero insorgere.

Ogni Responsabile è tenuto ad adempiere ad obblighi di organizzazione e di controllo.

Specificamente, egli vigila diligentemente affinché nella sua area e/o struttura di responsabilità non vi siano violazioni di legge o del presente Codice, che un'adeguata azione di supervisione e controllo avrebbe potuto prevenire o rendere meno agevoli.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori - ove a ciò non abbia già provveduto il Presidente e/o il Direttore Generale della Fondazione nell'ambito del sistema di deleghe e procure vigenti- sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice (obbligo di selezione);
- utilizzare e valorizzare pienamente le professionalità presenti nella propria area e/o struttura al fine di promuovere e favorire lo sviluppo e la crescita dei colleghi;
- comunicare ai colleghi, in maniera precisa, completa e vincolante, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di istruzione);
- vigilare in via continuativa in merito al rispetto da parte dei colleghi delle norme di legge e del presente Codice (obbligo di controllo);
- comunicare ai colleghi in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni di legge o del presente Codice, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente e ai contratti in essere con la FONDAZIONE;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie in merito a potenziali o attuali violazioni di norme di legge o del presente Codice da parte di qualsiasi Destinatario;
- incoraggiare ciascun collega che non sia sicuro di comportarsi in maniera eticamente o legalmente corretta a discutere con lui la scelta del comportamento più appropriato. Se il collega, dopo aver

discusso con il proprio responsabile, avesse ancora dei dubbi su come comportarsi, deve essere incoraggiato a rivolgersi al livello di responsabilità superiore o all'Organismo di Vigilanza.

### 2.5.1 Condotta dei Dirigenti

Oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo, ciascun dirigente:

- svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico;
- assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
- assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

## 3. RAPPORTI CON CONTROPARTI COMMERCIALI E CON TERZI

### 3.1 Correttezza nella conduzione degli affari

La Fondazione esegue la propria attività fornendo servizi e prestazioni di elevato livello qualitativo.

A tal fine le prestazioni professionali dei Destinatari devono essere eseguite con la massima accuratezza e professionalità.

Ogni Destinatario è perciò tenuto a trattare in modo leale e corretto clienti, fornitori, concorrenti, partner d'affari e di progetto e le Istituzioni e i dipendenti di ciascuno di questi.

Nessuno dovrebbe trarre vantaggio da nessun altro attraverso manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate e confidenziali, falsa dichiarazione su avvenimenti e comportamento sleale.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a:

- applicare le procedure interne per l'attivazione e la gestione dei rapporti con i clienti;
- stabilire con i clienti rapporti di fiducia capaci di durare nel tempo;
- rispettare gli impegni e gli obblighi di riservatezza assunti nei confronti dei clienti e fare proprie le attese del cliente, in conformità a quanto contrattualmente concordato;
- adottare uno stile di comportamento nei confronti dei clienti improntato a principi di efficienza, rispetto, cortesia e disponibilità, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- astenersi dall'attuare comportamenti o rilasciare dichiarazioni che possano ledere l'immagine della Fondazione e del di essa Ente di Riferimento Politecnico di Milano;
- richiedere ai clienti, laddove ritenuto necessario, fornire al cliente un'informativa relativa al presente codice e/o richiedere loro di prendere visione dello stesso, menzionandolo come parte integrante delle relative offerte..

### 3.2 Osservanza del diritto della leale concorrenza

La Fondazione intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi dall'attuare, promuovere o sostenere comportamenti collusivi. La Fondazione riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della stessa.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, in caso di dubbio sul comportamento da tenere, i Destinatari hanno l'obbligo di informare il proprio superiore gerarchico (che valuterà l'opportunità, nell'ambito dei propri poteri, la possibilità di avvalersi di professionisti specializzati).

### 3.3 Regali, omaggi e benefici

La Fondazione si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie o prevenire ed evitare fenomeni di corruzione - pubblica e tra privati - e concussione. Nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici e privati di qualunque nazionalità, è fatto divieto ai Destinatari di offrire doni che possano indurre od assicurarsi un vantaggio e/o influenzarne l'indipendenza di giudizio. Atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità sono ammessi se tali da non poter ingenerare nel destinatario, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque un'impressione di malafede e scorrettezza.

I Destinatari non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono all'interno della Fondazione per ottenere utilità indebite.

La Fondazione non consente ai Destinatari di accettare doni o favori da porte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

È fatto salvo l'accettazione, non sollecitata, di omaggi occasionali non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Omaggi non conformi a quanto precede devono essere rifiutati o restituiti.

### 3.4 Rapporti con i fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, riservatezza sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

## 4. CONFLITTI D'INTERESSE E ATTIVITA' COLLATERALI

### 4.1 Conflitti di interesse

Ciascun Destinatario deve perseguire, nell'espletamento delle proprie funzioni e nello svolgimento delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali e propri della FONDAZIONE e non deve, se non nei limiti consentiti dalle normative vigenti e dai contratti sottoscritti con la FONDAZIONE, incorrere in ipotesi di conflitto d'interessi.

Ciascun Destinatario si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali o, per quanto ne sia a conoscenza, con interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

In caso di dubbio sul comportamento da tenere, ciascun Destinatario ha l'obbligo di informare il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

### 4.2 Attività collaterali

I Destinatari devono astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) se in contrasto con specifici obblighi da essi contrattualmente assunti nei confronti della Fondazione. L'eventuale svolgimento di tali attività collaterali da parte dei Dipendenti, nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento delle attività lavorative in favore della Fondazione, deve essere comunque subordinato alla previa autorizzazione del Presidente o del Direttore Generale della FONDAZIONE o della/e persona/e da costoro a tal fine espressamente designata/e e delegata/e.

### 4.3 Uso di opportunità aziendali

Nessun Destinatario può sottrarre alla Fondazione opportunità d'affari, delle quali venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni ed attività aziendali, per ottenere vantaggi personali, se non nei limiti stabiliti dalla normativa vigente o dai contratti in essere con la Fondazione o a meno che tali opportunità non siano state prima offerte alla Fondazione e dalla stessa rifiutate.

Qualsiasi opportunità di questo genere deve essere immediatamente sottoposta all'attenzione del Presidente o del Direttore Generale della Fondazione o della/e persona/e a tal fine dagli stessi congiuntamente o disgiuntamente designata, che avranno cura di rispondere prontamente.

#### 4.4 Prevenzione della corruzione

Ciascun Destinatario rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Fondazione. In particolare, il destinatario rispetta le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e, per le parti di propria competenza, alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi latamente intesi ai sensi della L. 190/2012.

### 5. UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione, della conservazione ed utilizzo diligente dei beni aziendali avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti.

I beni aziendali della Fondazione e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro (es. telefoni, fotocopiatrici, PC - compreso software e Internet/Intranet/posta elettronica - macchine, utensili) sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

Ogni Destinatario è tenuto ad operare con diligenza, per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le disposizioni organizzative che ne disciplinano il loro utilizzo ed impiego.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e - in particolare - le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli o discendano da obblighi di legge.

## 6. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

### 6.1 Registrazioni contabili e rapporti informativi

La Fondazione osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Tutte le registrazioni contabili ed i rapporti informativi ad uso sia interno che esterno devono essere veritieri ed accurati.

In particolare, tutte le transazioni e operazioni effettuate devono essere effettuate nel pieno rispetto delle procedure aziendali e registrate tempestivamente in conformità ai principi contabili prescritti dalla normativa vigente.

I suddetti principi si applicano anche alla redazione delle note spese/fatture da parte dei Destinatari.

I Destinatari preposti alla predisposizione dei bilanci consuntivi della Fondazione sono tenuti ad operare con la massima diligenza, attenendosi ai principi di correttezza, buona fede, liceità, trasparenza e accuratezza anche nelle attività di loro elaborazione e redazione.

### 6.2 Riservatezza

Il concetto di informazione riservata comprende tutte le informazioni che possono risultare utili ad arrecare pregiudizio alla FONDAZIONE, e ai suoi clienti e partner o al Politecnico, ove rese di pubblico dominio.

Qualsiasi informazione relativa alla Fondazione, acquisita o elaborata da ciascun Destinatario nello svolgimento o in occasione dell'attività lavorativa in essere con la Fondazione, ha natura riservata e non può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa senza previa autorizzazione del Presidente e/o del Direttore Generale della Fondazione e/o delle persone a tal fine dagli stessi designate.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano, a titolo meramente esemplificativo, i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, le slide, i disegni, le fotografie, i modelli, gli elaborati, i prototipi, i campioni e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni materiali ed immateriali aziendali, alle strategie di business, alle operazioni commerciali agricole, industriali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari e amministrativi ed a quelli arbitrali relativi alla Fondazione ed al Politecnico di Milano, che non siano già di pubblico dominio.

L'obbligo di riservatezza vale anche per ogni informazione riservata e confidenziale concernente il Politecnico e i clienti o partner della Fondazione ed enti concorrenti, a meno che la divulgazione di tale informazione non sia stata esplicitamente autorizzata. L'obbligo di riservatezza è inoltre assoluto per ogni dato, notizia,

informazione o documento che siano coperti dal segreto militare o dal segreto di Stato in virtù di specifiche disposizioni di Legge.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Fondazione in conformità alla normativa vigente e ai contratti in essere con la Fondazione.

### 6.3 Protezione e sicurezza dei dati personali

L'accesso alle reti Intranet ed Internet, lo scambio di informazioni e le conversazioni a livello mondiale con strumenti informatici o altri mezzi di comunicazione a distanza nonché il commercio elettronico sono presupposti determinanti per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa di ciascun Destinatario e per il perseguimento degli obiettivi dalla Fondazione. I vantaggi forniti dai sistemi elettronici di comunicazione implicano tuttavia dei rischi per la protezione e la sicurezza dei dati personali.

La Fondazione ha pertanto scelto di uniformarsi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196 del 2003 ed al GDPR.

Il trattamento di dati personali (per tale intendendosi qualunque operazione o complesso di operazioni svolti con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione o diffusione di dati personali) è consentita solo al personale autorizzato dalla Fondazione e nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure adottate dalla Fondazione.

È fatto espresso divieto di utilizzare le risorse informatiche per scopi diversi da quelli consentiti dalle politiche di sicurezza aziendale o per porre in essere condotte illecite.

In particolare, 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;
- Il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

La Fondazione preclude l'utilizzazione di software non espressamente autorizzati o privi di licenza o di provenienza illecita.

## 6.4 Protezione e difesa della proprietà intellettuale

Lo Statuto della Fondazione (alla lettera f del 1° comma dell'articolo 3 ) prevede che per la realizzazione dei propri scopi la Fondazione possa svolgere, a favore e per conto del Politecnico di Milano, fra le altre tipologie di attività anche: *“Il supporto allo svolgimento di attività di formazione, ricerca e trasferimento tecnologico, anche attraverso la gestione operativa di strutture scientifiche e/o tecnologiche nonché la valorizzazione dei risultati delle ricerche anche mediante la tutela delle proprietà intellettuali [omissis]”*

La Fondazione è pertanto impegnata a difendere la propria proprietà intellettuale e quella del Politecnico di Milano.

La tutela della proprietà intellettuale della Fondazione e del suo Ente di riferimento, compresi eventuali brevetti, diritti d'autore, marchi, Know-how e competenze acquisite nel corso delle attività istituzionali o aziendali è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo e l'eccellenza che contraddistinguono il “Sistema Politecnico di Milano”.

I Destinatari sono pertanto tenuti a tutelare, mantenere e difendere i diritti della Fondazione in tutti gli ambiti della proprietà intellettuale, anche nell'interesse del Politecnico di Milano.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Fondazione, i Destinatari sono altresì tenuti a rispettare i diritti di proprietà intellettuale delle aziende ed istituzioni clienti e/o fornitrici, dei partner di Progetto e dei concorrenti.

L'utilizzo non autorizzato e/o l'appropriazione indebita della proprietà intellettuale altrui possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa, ai contratti in essere con la Fondazione ed ai contratti collettivi, come di volta in volta applicabili.

## 6.5 Salute, Sicurezza e Ambiente

La Fondazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute aziendale sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

A tal fine la Fondazione, nel rispetto della legislazione vigente in materia, ha realizzato interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- standard di sicurezza e salvaguardia della salute che combinano difesa ambientale, sicurezza occupazionale prevenzione incendi e cura della salute;
- un piano di valutazione dei rischi e un piano di emergenza;

- un costante controllo ed aggiornamento delle strutture, delle postazioni e degli strumenti di lavoro al fine di proteggere la salute ed il benessere di dipendenti, fornitori, clienti e visitatori;
- interventi formativi ed informativi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione individuate dalla Fondazione, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i colleghi nonché per terzi.

La Fondazione si impegna a far rispettare il divieto di fumare all'interno della struttura al fine di garantire la sicurezza dell'attività lavorativa e la salubrità degli ambienti, così come previsto dalle normative vigenti.

L'ente promuove inoltre azioni che possano garantire uno sviluppo sostenibile e la protezione dell'ambiente impegnandosi a supportare miglioramenti innovativi in prodotti e servizi che offrono benefici ambientali e sociali.

Ciascun Destinatario del presente Codice è quindi tenuto a sviluppare una conoscenza approfondita sulle tematiche di sviluppo globale sostenibile e conservazione delle bio-diversità ed a prendere iniziative a tutela dell'ambiente nella vita quotidiana, sul luogo di lavoro e nella società.

## 7. SEGNALAZIONI

Ciascun Destinatario che venga a conoscenza o ritenga che qualsiasi altro Destinatario stia coinvolgendo o abbia coinvolto la Fondazione in azioni contrarie a normative vigenti o a questo Codice deve informare personalmente il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing adottata dalla Fondazione.

## 8. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

### 8.1 Disposizioni generali

La Fondazione assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione dello stesso da parte dei Destinatari.

## 8.2 Organismo di vigilanza sull'applicazione del Codice Etico.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'Organismo di Vigilanza, istituito dalla Fondazione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D.L.vo n. 231/2001, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Fondazione ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività dell'ente. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

All'Organismo di vigilanza sono attribuite le seguenti funzioni:

- promuovere la diffusione e conoscenza del Codice e curarne l'applicazione e l'aggiornamento;
- promuovere l'applicazione del presente Codice ai Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali anche mediante inserzione nei rispettivi contratti con la FONDAZIONE di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni in esso contenute;
- vigilare sull'osservanza, sull'attuazione e sull'adeguatezza del presente Codice;
- a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre alle funzioni competenti - così come individuate al punto b) dell'articolo 8 - l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice e le opportune raccomandazioni nel caso in cui vi siano state violazioni del presente Codice.

## 8.3 Raccordo con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001

Il presente Codice trova attuazione coordinata ed integrata con le altre prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Codice recepisce automaticamente, ed obbliga i Destinatari all'osservanza, di ogni norma, presente e futura, definitoria di reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente o, comunque, finalizzata, alla prevenzione della corruzione e illegalità nell'ambito della Fondazione.