

CODICE ETICO

DI

WATER RIGHT AND ENERGY FOUNDATION O.N.L.U.S.

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 Maggio 2017

Sommario

1. PRINCIPI GENERALI.....	4
1.1. Presentazione di WERF.....	4
2. IL CODICE ETICO.....	4
2.1 Natura.....	4
2.2 Finalità.....	4
2.3 Contenuto.....	5
2.4 Destinatari.....	5
2.5 Obbligatorietà.....	5
3. ATTUAZIONE DEL CODICE.....	5
3.1 Adozione ed entrata in vigore.....	5
3.2 Implementazione.....	5
3.3 Interpretazione.....	6
3.4 Vigilanza, violazioni e sanzioni.....	6
3.5 Segnalazioni.....	6
4. POLICY - PRINCIPI VALORIALI.....	6
A) Correttezza e Onestà.....	7
B) Trasparenza verso gli Associati.....	7
C) Tutela patrimonio sociale.....	7
D) Conflitto d'interessi.....	7
E) Diligenza e Professionalità.....	7
F) Riservatezza e tutela della Privacy.....	8
G) Qualità dei servizi.....	8
H) Tutela della Persona.....	8
I) Tutela dell'Ambiente.....	8
PRINCIPI COMPORTAMENTALI.....	8
5. GOVERNANCE.....	8
5.1 Compagine sociale.....	8
5.2 Organo amministrativo.....	9
5.3 Revisore Unico.....	9
6. GESTIONE RISORSE UMANE.....	9
6.1 Selezione e assunzione.....	9
6.2 Gestione del rapporto.....	9
6.3 Divieto di accettare doni e/o altra utilità.....	9

6.4 Percorsi di carriera e valutazione delle performances	10
6.5 Tutela della dignità ed integrità.....	10
6.6 Assenza di discriminazioni	10
6.7 Sicurezza e Igiene sul lavoro	10
7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
7.1 P.A. come Erogatore di contributi/sovvenzioni e provvidenze.....	10
7.2 Rapporti con le Public Authorities.....	11
7.3 P.A. negli altri rapporti amministrativi.....	11
7.4 Rapporti con le Autorità giudiziarie.....	11
8. RELAZIONI ESTERNE.....	11
8.1 Rapporti con gli Associati	11
8.2 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers	11
8.3 Partner commerciali	12
8.4 Rapporti con i Mass media	12
9. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	12
9.1 Adeguamento alla normativa vigente.....	12
9.2 Misure di sicurezza.....	12
10. GESTIONE, CONTABILITA', FINANZA	12
10.1 Gestione.....	12
10.2 RegISTRAZIONI contabili	13
10.3 Comunicazioni sociali.....	13
10.4 Contributi a terzi o da terzi	13
11. TUTELA AMBIENTALE	13
11.1 Conformazione alla normativa vigente	13
12. LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI	14
12.1 Modello di organizzazione e gestione (MOG).....	14
12.2 Mappatura dei rischi-reato.....	14
12.3 Protocolli comportamentali.....	14
12.4 Sistema Disciplinare.....	14
12.5 L'Organismo di Vigilanza.....	14
NORMA FINALE	15
13. RINVIO.....	15

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Presentazione di WERF

La Fondazione WATER RIGHT AND ENERGY FOUNDATION O.N.L.U.S., di seguito per abbreviazione, WERF, è stata costituita secondo lo schema giuridico della Fondazione di Partecipazione, disciplinato dagli articoli 14 e seguenti del Codice Civile e dall'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000 n. 361.

Soci Fondatori di WERF sono:

- Le società PUBLIACQUA S.P.A. e CONSIAG S.P.A.
- Le associazioni WATER RIGHT FOUNDATION O.N.L.U.S. e A.R.C.I. Comitato Regionale Toscano.

La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili, ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 640 e smi. Persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, nel settore della natura e dell'ambiente, della tutela dei diritti civili, nonché nella ricerca scientifica di particolare interesse sociale.

Nello specifico la Fondazione promuove interventi di cooperazione, attività di ricerca e formazione sul tema del diritto di accesso all'acqua e dell'uso sostenibile di tale risorsa. Per lo svolgimento e l'attuazione dei suoi scopi la Fondazione accede anche a contributi o sovvenzioni di promanazione nazionale, europea, internazionale. Si rimanda allo Statuto, art. 3, in cui sono esplicitati dettagliatamente gli scopi della Fondazione.

Per il raggiungimento dei suoi scopi WERF può anche erogare contributi, premi, borse di studio a persone fisiche o giuridiche per attività organizzate e co-organizzate dalla Fondazione.

2. IL CODICE ETICO

2.1 Natura

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito "Codice") è un documento ufficiale della Fondazione WATER RIGHT AND ENERGY FOUNDATION O.N.L.U.S., approvato dall'Organo amministrativo (di seguito "il Consiglio di Amministrazione"), quale strumento di autonormazione vincolante coloro i quali operino in/per/con WERF.

2.2 Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere i valori e la Policy di WERF, nonché di orientare l'attività al rispetto della legalità e della compliance alla legge.

Unitamente al "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001" di WERF, il presente Codice persegue l'azione di prevenzione e contrasto della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata norma, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Fondazione, da parte dei soggetti organici operanti in posizione apicale o subordinata.

2.3 Contenuto

Il Codice dichiara i principi valoriali condivisi, indica la Policy di WERF ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Fondazione assume ed attua nell'esercizio della propria attività istituzionale a cui si uniformano i propri Collaboratori.

Il Codice concorre all'azione di prevenzione degli illeciti dipendenti da reato ex d.lgs. n. 231/2001, costituendo un elemento essenziale del MOG di WERF.

2.4 Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli Associati;
- b) i componenti degli Organi sociali statutari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione della Fondazione;
- c) il Personale, apicale e subordinato;
- d) i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli *Outsourcers* e chiunque svolga attività in nome e per conto della Fondazione, o sotto il controllo della stessa.

2.5 Obbligatorietà

I suddetti destinatari sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle indicate regole di comportamento.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ex art. 2104 Cod. Civ. (ove presenti all'interno di WERF).

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con la Fondazione.

La violazione delle prescrizioni del Codice e/o del MOG compromette il rapporto di fiducia tra la Fondazione ed il trasgressore e viene perseguita in sede disciplinare, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale allorché ricorra un reato.

3. ATTUAZIONE DEL CODICE

3.1 Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di WERF.

3.2 Implementazione

Il Codice, approvato, viene implementato mediante le operazioni di:

- condivisione all'interno della Fondazione, mediante la formale trasmissione di copia ai Destinatari per posta elettronica o altro mezzo telematico, l'affissione nella bacheca aziendale, nonché la pubblicazione nell'*Intranet*;

- esternalizzazione, mediante informativa specifica trasmessa a Consulenti, Fornitori e Terzi, segnalazione nella *brochure* della Fondazione e/o pubblicazione nel Sito istituzionale.

3.3 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure dell'Ente e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV") curano la definizione di ogni problematica inerente gli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

3.4 Vigilanza, violazioni e sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice etico, è rimessa all'OdV nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'Organismo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di Terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà segnalazione al Consiglio di Amministrazione che, in persona del Datore di lavoro, può irrogare le congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare di WERF.

Riguardo ai Lavoratori subordinati, se presenti in WERF, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. Civ., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. n. 300/1970 c.s.m., nonché delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

Ove il trasgressore risulti membro del Consiglio di Amministrazione e/o di controllo sarà applicata la sanzione disciplinare adeguata, che potrà comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico secondo le prescrizioni statutarie, deliberata dal Consiglio di Indirizzo.

Nei confronti dei Collaboratori della Cassa, a seconda della gravità della violazione compiuta, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto di diritto per inadempimento, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. Civ..

Ove il trasgressore risulti essere un Associato, l'OdV valuterà, in coordinamento con gli Organi sociali competenti, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

3.5 Segnalazioni

La Fondazione istituisce un sistema di segnalazione attraverso cui i Destinatari del Codice possono segnalare all'OdV eventuali violazioni, nonché eventuali anomalie nel comportamento dei soggetti operanti in/per WERF.

4. POLICY - PRINCIPI VALORIALI

La Fondazione WERF persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, nel settore della natura e dell'ambiente, della tutela dei diritti civili, nonché della ricerca scientifica di particolare interesse sociale. La Fondazione promuove altresì interventi di cooperazione, attività di ricerca e di formazione sul tema del diritto di accesso all'acqua e dell'uso sostenibile di tale risorsa.

Essa ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai principi etici e valoriali di seguito sinteticamente richiamati, configuranti la propria *Policy*.

A) Correttezza e Onestà

La Fondazione vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche a tutela dell'immagine di WERF e del rapporto di fiducia instaurato con gli Iscritti e con i Terzi.

Il Personale, costituito anche dai Collaboratori, deve assumere un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nella tenuta delle relazioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Fondazione possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

B) Trasparenza verso gli Associati

La Fondazione, nell'ambito del proprio potere di autorganizzazione, è impegnata al rispetto dei principi di trasparenza, garantendo l'integrità, il continuo aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di accesso, la comprensibilità e l'omogeneità delle informazioni riguardanti l'attività istituzionale e l'utilizzo delle risorse.

C) Tutela patrimonio sociale

I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione delle risorse della Fondazione, dei beni materiali ed immateriali, nonché di tutti gli attivi di bilancio risultanti dall'esercizio dell'attività, restando tenuti ad informare il loro Referente aziendale di ogni evento potenzialmente dannoso.

Sono custodi dei beni aziendali ad essi affidati per l'espletamento delle mansioni e non possono utilizzarli per finalità personali o di terzi, né con modalità non conformi alle regole di corretto ed ordinario utilizzo.

D) Conflitto d'interessi

I Destinatari, nell'esercizio dei processi decisionali che possano riguardare gli Associati della Fondazione o loro aventi causa, nonché nei rapporti contrattuali con Terzi, non possono perseguire interessi in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque istituzionali, né possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che confliggano con gli interessi istituzionali.

I soggetti investiti dell'esercizio delle cariche istituzionali si conformano alle prescrizioni di cui allo Statuto della Fondazione.

Ogni altro soggetto che dovesse trovarsi – personalmente od indirettamente - in condizione di potenziale conflitto, avrà l'obbligo di astenersi dal partecipare all'atto o all'operazione e dovrà informarne tempestivamente il proprio Referente aziendale, nonché l'OdV.

E) Diligenza e Professionalità

La Fondazione si impegna affinché i propri dipendenti e Collaboratori agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i Terzi.

Le attività sono affidate, curate ed eseguite con l'indipendenza, la diligenza e la professionalità necessarie.

A tal fine, la Fondazione cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale, anche dei Collaboratori.

F) Riservatezza e tutela della Privacy

La Fondazione si conforma alle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, nonché alle indicazioni del Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali (“Garante *Privacy*”).

Ciascun Collaboratore della Fondazione è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare, informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l’esercizio delle proprie mansioni.

G) Qualità dei servizi

La Fondazione persegue la soddisfazione dei propri Associati e delle loro richieste e aspettative, con garanzia di professionalità e flessibilità.

H) Tutela della Persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell’integrità fisica e morale, la Fondazione assicura al proprio Personale, anche ai Collaboratori, condizioni di lavoro dignitose, in ambienti sicuri e salubri.

Essa è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso nei rapporti interni ed esterni.

I) Tutela dell’Ambiente

La Fondazione è sensibile alle tematiche della tutela dell’Ambiente e gestisce in modo eco-compatibile l’attività, il proprio patrimonio immobiliare e i relativi impianti, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente e della *Policy* aziendale improntata alla ecosostenibilità.

PRINCIPI COMPORTAMENTALI

5. GOVERNANCE

La Fondazione considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare la propria attività, in un’ottica di legalità e di *compliance*.

5.1 Compagine sociale

La composizione, le competenze e il funzionamento del Consiglio di Indirizzo sono disciplinate dallo Statuto sociale.

I componenti del Consiglio di Indirizzo sono tra i primi destinatari del Codice e pertanto si impegnano a rispettarne i precetti, promuovendone la condivisione e la conoscenza.

La Fondazione vigila affinché essi non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all’oggetto sociale, nonché adottando comportamenti antitetici e confliggenti con la Fondazione.

5.2 Organo amministrativo

Il Consiglio di Amministrazione svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità, nel rispetto dello Statuto e della legge.

I componenti, in possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio delle funzioni istituzionali, devono avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità e della posizione di *leadership* nei confronti di quanti operano nella Fondazione.

Essi non devono impedire, né ostacolare, l'esercizio delle attività di controllo interne ed esterne.

5.3 Revisore Unico

Il Revisore Unico, nominato dal Consiglio di Indirizzo, ed in possesso dei requisiti richiesti, adempie le proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, onde garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della Fondazione, nonché della conformità ed adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

6. GESTIONE RISORSE UMANE

6.1 Selezione e assunzione

La Fondazione garantisce pari opportunità ed uguaglianza nell'accesso all'impiego, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

6.2 Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro che la Fondazione instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio.

Del pari, il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale di proprietà della Fondazione, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali e custoditi con le modalità dalla stessa fissate.

6.3 Divieto di accettare doni e/o altra utilità

I membri degli Organi sociali ed il Personale della Fondazione non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, i Destinatari di cui al par. 2.4 dovessero ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse o doni e/o altre utilità da parte di Terzi, dovranno informarne tempestivamente il proprio Referente aziendale, nonché l'OdV.

La gestione degli omaggi, donazioni, sponsorizzazioni e liberalità è disciplinata in un protocollo comportamentale specifico, facente parte del Modello Organizzativo dell'Ente.

E' altresì loro vietato effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altra utilità a terzi, a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, ovvero ad esponenti di soggetti pubblici (o loro familiari) al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (i.e. usuali doni di modico valore in occasione di ricorrenze) al fine di acquisire trattamenti di favore per la Fondazione nell'espletamento delle proprie mansioni.

6.4 Percorsi di carriera e valutazione delle *performances*

Oltre all'aspetto della formazione, la Fondazione è attenta alla crescita professionale del proprio Personale, valutandone la meritevolezza e le *performances*.

6.5 Tutela della dignità ed integrità

La Fondazione è impegnata a garantire ai propri Collaboratori la tutela della dignità e dell'integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della *Privacy*, con speciale riguardo ai portatori di *handicap*.

6.6 Assenza di discriminazioni

La Fondazione contrasta qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria, di vessazione e di *mobbing* operata nei confronti del proprio Personale, dei Collaboratori e dei Terzi.

6.7 Sicurezza e Igiene sul lavoro

La Fondazione rispetta le norme in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro ex d.lgs. n. 81/2008, esercitando un monitoraggio costante dei propri beni immobiliari (ove presenti) e degli impianti, nonché della sicurezza ed incolumità di persone e cose.

Essa ha adottato le misure necessarie ad assicurare condizioni di lavoro sicure, salubri e dignitose in un ambiente lavorativo consono.

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di WERF con esponenti della Pubblica amministrazione ("P.A.") sono improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione.

In particolare:

7.1 P.A. come Erogatore di contributi/sovvenzioni e provvidenze

In occasione della partecipazione a Bandi indetti dalla P.A. per l'accesso, anche in partenariato, ad contributi e/o sovvenzioni per la realizzazione di progetti, la Fondazione mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e restando soggetta al controllo dell'Ente Erogatore e degli altri Organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti ad indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni d'indebito favore per WERF, ovvero contrari ai principi del presente Codice ed alle norme di legge.

La Fondazione vigila e contrasta ogni artificio, raggirio, falsa od omessa dichiarazione da parte di qualsiasi proprio Collaboratore volti ad ottenere indebitamente sovvenzioni o provvidenze pubbliche, ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

7.2 Rapporti con le *Public Authorities*

Nell'ambito dei rapporti con le *Authorities*, a titolo esemplificativo il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché, il Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato, la Fondazione assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche, nonché la completa informazione circa l'esercizio dell'attività istituzionale.

7.3 P.A. negli altri rapporti amministrativi

I Collaboratori della Fondazione assumono diligenza ed attenzione nella gestione dei rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A., conformandosi alle prescrizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Anticorruzione, Trasparenza ed Integrità.

7.4 Rapporti con le Autorità giudiziarie

La Fondazione collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le Forze dell'ordine e qualunque Pubblico ufficiale in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

8. RELAZIONI ESTERNE

8.1 Rapporti con gli Associati

La Fondazione persegue la soddisfazione e il gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze degli Associati e fornendo un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *Privacy* ed in una relazione di fiducia reciproca.

8.2 Rapporti con Fornitori, Consulenti e *Outsourcers*

La selezione ed individuazione dei prestatori di servizi, prodotti, lavori ed opere viene operata dalla Fondazione ispirandosi ai principi e regole generali di parità di trattamento, rotazione, trasparenza ed imparzialità. In ogni caso, la scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico in base ad alcuni parametri, quali: l'analisi del prodotto; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

La condivisione del presente Codice etico rappresenta presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti con Fornitori, Consulenti, *Outsourcers*.

I prodotti e/o servizi acquisiti devono, in ogni caso, risultare conformi e giustificati da concrete esigenze ed ordinati dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di procedere al saldo della fattura, la Fondazione verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal Fornitore. All'uopo, si conforma alle prescrizioni della normativa tributaria.

Ai membri degli Organi sociali ed al Personale è fatto espresso divieto di richiedere, o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con la Fondazione.

8.3 *Partner commerciali*

La Fondazione impronta i rapporti con i propri *partner* commerciali e le imprese alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

8.4 *Rapporti con i Mass media*

Tali rapporti, per conto della Fondazione, sono gestiti in via riservata dalle funzioni preposte, ossia dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero dai soggetti dal Presidente espressamente delegati, garantendo la sicurezza, la completezza e l'univocità dell'informazione.

Il Personale della Fondazione, ed i Collaboratori, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura, né intrattiene rapporti diretti con i *Mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti WERF, salvo che sia stato a ciò delegato.

9. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA *PRIVACY*

9.1 *Adeguamento alla normativa vigente*

La Fondazione opera in conformità con le disposizioni del “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, c.d. “*Testo Unico Privacy*”, d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 c.s.m. e dei regolamenti attuativi.

Essa è rispettosa del diritto soggettivo degli Interessati alla tutela dei propri dati personali e fornisce loro un'informazione completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti e/o elaborati dalla Fondazione nel corso e nell'espletamento della propria attività, richiedendo il previo rilascio del loro consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli Interessati, è fatto espresso divieto di comunicare, divulgare o utilizzare tali dati per altre finalità, sia all'interno, che all'esterno della Fondazione.

La Fondazione nomina i Responsabili (interni e/o esterni) preposti al trattamento, nonché gli Incaricati.

9.2 *Misure di sicurezza*

Nel rispetto della normativa vigente, la Fondazione garantisce agli Interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato – con o senza ausilio di strumenti elettronici - in presenza di idonee misure di sicurezza, presso la sede sociale e sempre ad opera del personale autorizzato, in ossequio agli artt. 33- 36 del cit. Testo Unico, nonché alle indicazioni del Garante *Privacy*.

10. GESTIONE, CONTABILITA', FINANZA

10.1 *Gestione*

L'attività gestionale della Fondazione punta ad assicurare l'equilibrio finanziario quale condizione necessaria di certezza e continuità delle prestazioni, prevenendo cause di squilibrio.

10.2 RegISTRAZIONI contabili

La Fondazione fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al Codice Civile, integrato ed interpretato dai principi contabili e alle norme fiscali vigenti, così da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Essa previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, né depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Di ogni operazione e transazione economica devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie utilizzate in base al budget d'esercizio, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità.

Le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti esterni (consulenti), le cui competenze sono comprovate. Ogni operazione finanziaria e transazione nell'interesse o per conto di WERF deve essere effettuata anche attraverso Intermediari finanziari abilitati, nel rispetto delle prescrizioni della normativa Antiriciclaggio e delle procedure operative vigenti presso la Fondazione.

10.3 Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive, conformi a principi, criteri e formalità previste dal Codice Civile, dai principi contabili e dalle leggi e regolamenti applicabili.

Il bilancio di esercizio, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice Civile e delle vigenti leggi in materia.

10.4 Contributi a terzi o da terzi

I membri degli Organi sociali e il Personale della Fondazione non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio o autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La ricezione ed accettazione di doni e contributi da privati, o da enti pubblici e *Non Profit*, e la relativa donazione di doni o altre utilità verso i suddetti enti, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, è ammessa nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

11. TUTELA AMBIENTALE

11.1 Conformazione alla normativa vigente

La Fondazione tiene conto dell'impatto ambientale della propria attività sia per quanto riguarda la sede sociale, sia qualsiasi sito ove essa operi e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento, ovvero di violazione delle prescrizioni di legge in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti.

12. LEGALITA' E PREVENZIONE DEI REATI

12.1 Modello di organizzazione e gestione (MOG)

Gli artt. 6 e 7 d.lgs. cit. prevedono, il beneficio d'esimente da responsabilità, quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto, allorché il Consiglio di Amministrazione abbia adottato spontaneamente, ed efficacemente implementato, ante reato, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente – l'OdV, per l'appunto – il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace azione penal preventiva.

Il MOG è elaborato dalla Fondazione, in considerazione dei propri caratteri organizzativi ed operativi e del proprio *background* storico, tenendo conto degli orientamenti di Giurisprudenza e Dottrina, nonché delle Linee Guida categoriali.

Il MOG viene aggiornato a cura dell'OdV in occasione di integrazioni legislative e/o di modifiche organizzative di WERF.

12.2 Mappatura dei rischi-reato

Nell'ottica penal preventiva, la Fondazione effettua il censimento e la graduazione delle potenzialità commissive dei singoli reati di cui al catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

12.3 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali definiscono le prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato "mappati".

A tali *standard* devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree e gestiscono le funzioni/processi valutati come sensibili, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

12.4 Sistema Disciplinare

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice etico, ovvero di un componente del MOG, ne risponde in sede disciplinare.

Ad esso il Consiglio di Amministrazione potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua rispetto a quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento condotto dall'OdV nel rispetto delle garanzie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

12.5 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'ufficio appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione cui competono le funzioni di vigilanza, di adattamento ed aggiornamento del MOG.

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità, in *staff* al Consiglio di Amministrazione, espletando le proprie funzioni nei confronti dei Destinatari di cui al precedente par. 2.4.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza, nonché di competenza ed esperienza in materia.

In sede di nomina dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione ne determina la configurazione unisoggettiva o collegiale, il numero di componenti e i principi generali regolanti la durata, la sostituzione, il rinnovo, il compenso e il *budget* di dotazione.

In tali limiti, l'Organismo ha poteri di autorganizzazione, regolamentazione e funzionamento e può avvalersi di consulenti esterni.

Per l'espletamento delle proprie funzioni l'OdV ha necessità di relazionarsi costantemente con gli Organi amministrativi e di controllo, nonché con i Responsabili di Area/Funzione, i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

NORMA FINALE

13. RINVIO

Il presente Codice Etico si conforma e coordina con le disposizioni dello Statuto sociale e di ogni legge e regolamento vigenti.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal preventiva ex d.lgs. n. 231/2001 di WERF.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati economici, costituendo un valido presidio legale per l'attività istituzionale espletata da WERF.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, acquisito il parere dell'Organismo di Vigilanza.