



**FONDAZIONE CENTRO EURO-MEDITERRANEO SUI  
CAMBIAMENTI CLIMATICI**

**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
nella seduta del 15 ottobre 2024

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
3.1 CONFORMITÀ ALLE LEGGI .....	3
3.2 TOLLERANZA ZERO NEI CONFRONTI DELLA CORRUZIONE.....	4
3.3 OSSERVANZA DELLE NORME INTERNE .....	4
3.4 SEPARAZIONE DEI COMPITI E SISTEMA DI DELEGHE .....	4
<b>4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>4</b>
4.1 RISORSE UMANE .....	4
4.1.1 <i>Ambiente di lavoro e tutela della privacy dei Destinatari</i> .....	5
4.1.2 <i>Work-life balance e diritto alla disconnessione</i> .....	5
4.1.3 <i>Selezione, gestione e sviluppo delle professionalità delle Risorse Umane</i> .....	6
4.1.4 <i>Rapporti gerarchici</i> .....	6
4.2 RICERCA SCIENTIFICA.....	6
4.2.1 <i>Fund raising e rendicontazione delle attività</i> .....	6
4.2.2 <i>Collaborazioni scientifiche</i> .....	6
4.2.3 <i>Attività ed eventi di divulgazione scientifica</i> .....	7
4.2.4 <i>Supporto ai giovani ricercatori</i> .....	7
4.3 SOSTENIBILITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE.....	7
4.4 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO .....	7
4.5 GOVERNANCE.....	8
4.6 GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E DEI LIBRI SOCIALI .....	8
<b>5. OBBLIGHI DEI DESTINATARI</b> .....	<b>8</b>
5.1 TUTELA DEL NOME E DELLA REPUTAZIONE DELLA FONDAZIONE.....	8
5.2 UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA E CONTRASTO ALLE FAKE NEWS.....	8
5.3 ATTIVITÀ COLLATERALI.....	8
5.3.1 <i>Partecipazione delle Risorse Umane ad enti ed organizzazioni</i> .....	9
5.3.2 <i>Tracciamento delle attività collaterali</i> .....	9
5.4 GESTIONE DEGLI OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA .....	9
5.4.1 <i>Spese di ospitalità e rappresentanza</i> .....	10
5.5 SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI.....	10
5.6 USO E CONSERVAZIONE DEI BENI E DEGLI STRUMENTI .....	10
5.6.1 <i>Sicurezza informatica</i> .....	10
5.7 DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA E TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLE INFORMAZIONI RISERVATE .....	10
<b>6. CONFLITTO D'INTERESSI</b> .....	<b>11</b>
6.1 TUTELA DEGLI INTERESSI DELLA FONDAZIONE E OBBLIGO DI ASTENSIONE .....	11
6.2 POLITICA DI PREVENZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E DEL C.D. PANTOUFLAGE.....	12
<b>7. RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>12</b>
7.1 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E AUTORITÀ PUBBLICHE.....	12
7.2 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI.....	13
7.3 RAPPORTI CON CONTROPARTI CONTRATTUALI, ENTI FINANZIATORI, COMMITTENTI E FILANTROPICI.....	13
7.3.1 <i>Selezione delle controparti negoziali</i> .....	13
7.3.2 <i>Verifica delle prestazioni e delle transazioni</i> .....	14
7.4 RAPPORTI CON I MASS MEDIA .....	14
<b>8. ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>14</b>
8.1 SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA (C.D. WHISTLEBLOWING) .....	15
8.2 SISTEMA SANZIONATORIO .....	15
<b>9. DIFFUSIONE DEL CODICE E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE</b> .....	<b>16</b>
<b>10. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>16</b>



## 1. PREMESSE

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche “Codice Etico” o “Codice”) esprime il sistema di principi, valori, impegni e responsabilità etiche che devono improntare, in generale, l’azione della Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici (di seguito anche “Fondazione” o “CMCC” o “Fondazione CMCC”) e che, in particolare, devono essere osservati da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Fondazione, tanto nei rapporti professionali interni quanto nella gestione delle relazioni esterne.

L’osservanza dei principi del Codice Etico, su cui vigilano l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre a considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell’interesse della Fondazione CMCC, è imprescindibile per il corretto funzionamento di CMCC in conformità alle norme applicabili e rappresenta un presidio a tutela della sua affidabilità, reputazione e immagine, che costituiscono i fondamenti delle sue attività nel totale rispetto per le persone, l’ambiente e lo sviluppo della ricerca scientifica. La convinzione di agire, in qualche modo, a vantaggio della Fondazione non giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con i principi di questo Codice. Il Codice, inoltre, si inserisce nelle misure di carattere generale adottate dalla Fondazione per la prevenzione ed il contrasto della corruzione previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi e le disposizioni del presente Codice sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- i componenti degli Organi Sociali del CMCC<sup>1</sup>;
- i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- gli affiliati, i dottorandi, gli assegnisti di ricerca, i borsisti e gli stagisti che svolgono, anche parzialmente, la loro attività in favore della Fondazione;
- tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti di qualsiasi natura, tanto onerosi quanto gratuiti, con la Fondazione, ivi inclusi i consulenti e i fornitori, che dovranno uniformare il proprio comportamento ai principi del presente Codice per tutta la durata del rapporto con la Fondazione.

Tutti i Destinatari devono adeguarsi ai principi del Codice, accettandone responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l’interno e verso l’esterno del CMCC.

La conoscenza e l’osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano in favore e nell’interesse della Fondazione sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della medesima. A tal fine la Fondazione si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti i Destinatari.

## 3. PRINCIPI GENERALI

L’integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari. Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, buona fede, fiducia e cooperazione con gli *stakeholders* e tolleranza zero nei confronti della corruzione sono i principi etici cui la Fondazione si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – per perseguire i propri obiettivi statutari.

### 3.1 Conformità alle leggi

La Fondazione opera nell’assoluto rispetto delle leggi dei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico. Tutti i Destinatari del Codice devono operare affinché ogni loro azione compiuta in nome e per conto di CMCC, nel contesto di qualunque processo che debba essere attuato per i fini stabiliti dallo Statuto CMCC, sia pienamente conforme alle norme giuridiche, al Codice ed alle regole tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione applicabili.

---

<sup>1</sup> Consiglio d’Amministrazione, Comitato Esecutivo, Comitato Scientifico, Comitato Strategico, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Revisore dei conti ed altri eventuali organi successivamente costituiti.



### **3.2 Tolleranza zero nei confronti della corruzione**

CMCC in ogni attività politica adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione. Questo approccio prevede la totale intransigenza verso qualsiasi forma di corruzione, sia essa piccola o grande, promuovendo un ambiente in cui l'etica e la legalità sono al primo posto.

CMCC vieta espressamente al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della stessa qualunque forma di corruzione sia attiva che passiva. A tal fine, la Fondazione si impegna a mettere in atto tutte le misure volte a evitare e prevenire forme di corruzione, nominando, tra l'altro, in base alla normativa vigente, un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, col supporto delle funzioni interne competenti, declina tale politica nell'organizzazione, vigila sul suo rispetto da parte di tutti i Destinatari, suggerisce azioni correttive e ne verifica l'adozione.

### **3.3 Osservanza delle norme interne**

I Destinatari del presente Codice, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si impegnano all'osservanza dello Statuto, dei regolamenti, delle *policy* e delle procedure interne del CMCC.

La corretta attuazione delle procedure garantisce la possibilità di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni, nonché la tracciabilità di ogni processo, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

L'attività della Fondazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici - in merito al flusso da osservare sulla formazione, decisione e registrazione delle scelte assunte e dei relativi effetti - consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

### **3.4 Separazione dei compiti e sistema di deleghe**

La Fondazione si adopera affinché le attribuzioni di ciascun soggetto siano chiaramente definite e conosciute all'interno e, per quanto necessario, all'esterno dell'organizzazione, evitando che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

A tal fine, coloro che compiono atti per conto del CMCC in virtù di procure o deleghe conferite devono agire nei limiti e nel rispetto delle stesse. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad effettuare ogni attività a loro demandata, operazione e/o transazione, nel rispetto delle rispettive deleghe, poteri e mandati ricevuti, in modo tale da rendere sempre possibile l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche dell'operazione o dell'attività svolta, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sulle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

## **4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

Ciascun Destinatario, nel portare avanti le proprie mansioni nel settore di riferimento, è chiamato ad allineare il proprio comportamento ai principi di seguito riportati.

### **4.1 Risorse Umane**

I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo della Fondazione (di seguito anche "Risorse Umane") sono un fattore indispensabile per la realizzazione ed il successo del progetto scientifico del CMCC. Per questo motivo il CMCC valorizza competenze, potenzialità ed impegno di coloro che operano per il raggiungimento dei suoi obiettivi, favorisce e presta attenzione alla crescita professionale e personale dei propri dipendenti e collaboratori attraverso la predisposizione e il mantenimento di un ambiente di lavoro ricettivo e multiculturale, stimolando la proposizione di contributi professionali dei singoli e coinvolgendo le persone nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione delle responsabilità.

Il personale della Fondazione CMCC è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi ed ai contratti collettivi, e non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro –



anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner – in violazione della normativa vigente in materia. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno e/o stipulare con essi contratti aventi durata successiva alla durata del permesso di soggiorno. Il CMCC non impiega alcuna forma di lavoro forzato o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento del lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita. La Fondazione, inoltre, si impegna a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile.

#### 4.1.1 *Ambiente di lavoro e tutela della privacy dei Destinatari*

Il CMCC sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la [Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo](#) e la [Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea](#).

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi e incentivi il lavoro di squadra;
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi e modalità di lavoro innovativi.

La Fondazione s'impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari, ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti di alcun tipo. In particolare, la Fondazione adotta un programma per [garantire la parità di genere](#).

CMCC si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i Destinatari, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. La Fondazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni.

È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie sessuali e aggressioni di qualsiasi natura o, più in generale, di attuare comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

Il CMCC richiede che ciascun lavoratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno pertanto considerati comportamenti non leciti: prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della *privacy* di tutti i Destinatari, la Fondazione adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato o comunque di adeguata base giuridica. Il rispetto della dignità del lavoratore e delle sue informazioni personali dovrà essere assicurato anche attraverso il l'assunzione di misure idonee a tutelarle nella corrispondenza, nell'utilizzo dei *software* gestionali e nelle relazioni interpersonali tra il personale.

#### 4.1.2 *Work-life balance e diritto alla disconnessione*

L'equilibrio tra vita professionale e vita lavorativa rappresenta uno degli obiettivi perseguiti dalla Fondazione nella gestione delle proprie Risorse Umane, nella convinzione che questo contribuisce in maniera determinante a creare un clima lavorativo più positivo, a ridurre lo *stress* e ad aumentare la motivazione e la lealtà delle proprie Risorse Umane.

Il CMCC pone in atto politiche attive affinché possano essere conciliate le esigenze istituzionali e professionali con quelle personali e familiari di ciascuno, senza che una sfera acquisisca carattere dominante sull'altra, quali ad esempio le politiche per lo *smart working* ed il telelavoro. Tali politiche contribuiscono a mantenere livelli elevati di produttività ed a tutelare la salute mentale e fisica dei lavoratori, nonché la soddisfazione complessiva nella vita.



In tale ottica, alle Risorse Umane che svolgono la propria attività anche parzialmente da remoto è riconosciuto il diritto alla disconnessione, ossia il diritto di non essere reperibili o di non rispondere a comunicazioni lavorative al di fuori dell'orario di lavoro previsto.

#### 4.1.3 *Selezione, gestione e sviluppo delle professionalità delle Risorse Umane*

Le politiche di selezione e sviluppo delle Risorse Umane della Fondazione si basano sui principi di competenza, non discriminazione e pari opportunità. Ogni decisione nella gestione delle Risorse Umane è assunta esclusivamente sulla base delle competenze, dei risultati e delle capacità delle stesse.

In particolare, il CMCC ispira le politiche di selezione e di progressione a criteri di professionalità e di merito. Ogni tipo di discriminazione o pressione di qualsivoglia provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone o soggetti è fermamente respinta ed i Destinatari sono tenuti a segnalare tali comportamenti attraverso i canali resi disponibili.

Per lo sviluppo delle proprie Risorse Umane, la Fondazione prevede specifici programmi di formazione volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, a ciascuna risorsa è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove capacità e conoscenze; ai soggetti cui è affidata la responsabilità di Risorse Umane è richiesto di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

#### 4.1.4 *Rapporti gerarchici*

I rapporti tra i livelli di responsabilità, connessi alle differenti posizioni gerarchiche, devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. Coloro a cui è affidata la responsabilità di uffici devono esercitare i poteri connessi alle deleghe ed alle istruzioni ricevute con obiettività e prudente equilibrio, rispettando la dignità dei propri collaboratori, dei quali devono curare adeguatamente la crescita professionale. I componenti dei vari uffici, a loro volta, devono prestare la massima collaborazione ai propri superiori gerarchici o coordinatori, cosicché si renda possibile una valutazione corretta ed equa del relativo operato.

### 4.2 Ricerca scientifica

Il CMCC persegue l'attività di ricerca in maniera libera ed indipendente e non asseconda, in queste, alcuna agenda politica e di *advocacy*.

Nelle attività di ricerca scientifica, la Fondazione fa propri i valori sanciti dalla [Carta Europea dei Ricercatori](#) e dalle regole deontologiche comunemente riconosciute dalla comunità scientifica, che devono essere applicati tanto dalla Fondazione quanto dai singoli ricercatori, ciascuno per il proprio ambito di attività.

#### 4.2.1 *Fund raising e rendicontazione delle attività*

La decisione di intraprendere o di supportare un progetto di ricerca, in collaborazione o col supporto di *partner* pubblici o privati, deve sempre essere ispirata da un genuino ed indipendente interesse scientifico, finalizzato a perseguire gli scopi istituzionali del CMCC.

A tal fine, l'intero processo valutativo e decisionale relativo ai progetti di ricerca deve essere documentato nel suo *iter*, dalla individuazione del progetto da attivare, alla selezione dei *partner* coinvolti, fino alla definizione degli impegni contrattuali.

Devono inoltre essere scrupolosamente osservate tutte le regole per la rendicontazione dei risultati ottenuti e dei costi sostenuti ed il programma di verifiche intermedie nel corso del progetto, in stretta osservanza anche delle procedure stabilite dall'ente che eroga i fondi per il progetto di ricerca.

#### 4.2.2 *Collaborazioni scientifiche*

Nella selezione dei *partner* con cui avviare collaborazioni scientifiche o partecipare congiuntamente a bandi e/o progetti di ricerca finanziati è fondamentale individuare enti che siano in possesso di un elevato *standing* scientifico e che condividano i valori morali della Fondazione e si impegnino a rispettarli.



Gli stessi requisiti devono essere posseduti dai singoli professionisti del contesto scientifico, quali a titolo esemplificativo professori universitari e ricercatori di enti terzi, che fanno propri i principi della Fondazione.

#### *4.2.3 Attività ed eventi di divulgazione scientifica*

CMCC, nel perseguimento dei propri obiettivi istituzionali ed in ottemperanza al successivo Articolo 5.7, organizza iniziative ed eventi finalizzati alla divulgazione scientifica.

Le scelte in merito all'organizzazione ed ai partecipanti all'iniziativa devono essere misurate in base a parametri strettamente scientifici, ispirandosi ai principi di cui al successivo Articolo 5.4.

#### *4.2.4 Supporto ai giovani ricercatori*

La Fondazione sostiene i giovani ricercatori delle materie di interesse della medesima attraverso programmi di collaborazione e tirocinio, oltreché attraverso il finanziamento di borse di dottorato e borse di studio.

Nell'attivare le convenzioni con i Soci Fondatori e con le altre istituzioni del sistema universitario nazionale ed internazionale, la Fondazione si assicura affinché la scelta del beneficiario avvenga sulla base di valutazioni trasparenti e obiettive, secondo riconosciuti criteri scientifici e formativi.

### **4.3 Sostenibilità e tutela dell'ambiente**

La Fondazione si impegna a promuovere la sostenibilità come principio guida in tutte le sue attività e decisioni, perseguendo la propria finalità in assonanza con gli [Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite](#).

Il CMCC rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze. La gestione delle risorse della Fondazione ai fini dello svolgimento delle attività avviene nel rispetto dell'ambiente, seguendo una logica di contenimento degli sprechi e delle emissioni.

Il CMCC, inoltre, s'impegna a valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività ed a svolgere le attività di verifiche periodiche programmate.

A tal fine, il CMCC si impegna ad operare in linea con il principio [Do Not Significant Harm](#) ed ai seguenti criteri:

- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte;
- attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali.

### **4.4 Tutela della salute e sicurezza dei luoghi e delle condizioni di lavoro**

La Fondazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e di ogni altra disposizione normativa in materia, non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei Destinatari sul posto di lavoro, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati *standard* in materia di sicurezza ed igiene. CMCC diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

La Fondazione conduce le proprie attività nel rispetto dei fattori di salute e sicurezza, attuando azioni mirate:

- al miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- all'individuazione delle aree di miglioramento di salute e sicurezza e, ove possibile, all'applicazione delle migliori tecniche disponibili;
- al controllo e alla riduzione dell'impiego di sostanze pericolose.



Le tematiche di tutela della salute e sicurezza sono oggetto di iniziative di formazione, che mettono in pratica i principi enunciati nella politica ambientale e di salute e sicurezza, che viene verificata attraverso sistemi di monitoraggio, di *reporting* e di riesame periodico.

#### **4.5 Governance**

Il sistema di *governance* della Fondazione è conforme a quanto previsto dalla legge ed è orientato alla soddisfazione degli interessi degli *stakeholders*, con particolare attenzione al controllo dei rischi. Tale sistema di governo societario è ispirato ai più elevati *standard* di trasparenza e correttezza nella gestione dell'ente.

La Fondazione, nel rispetto della normativa, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dai Soci Fondatori e dalle Autorità pubbliche di vigilanza nello svolgimento delle rispettive funzioni. Inoltre, ogni informazione rilevante viene comunicata con assoluta tempestività agli Organi Sociali deputati al controllo sulla gestione del CMCC.

#### **4.6 Gestione della contabilità e dei libri sociali**

La Fondazione considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai Soci Fondatori o al pubblico, principio essenziale nella conduzione delle proprie attività. Affinché tale principio possa essere rispettato è necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

### **5. OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, delle funzioni e dei compiti affidatigli, perseguono gli obiettivi e gli interessi generali del CMCC.

Tutte le azioni, operazioni compiute e comportamenti tenuti da ciascun Destinatario nello svolgimento della funzione o dell'incarico, devono essere ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nonché alla correttezza, trasparenza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

#### **5.1 Tutela del nome e della reputazione della Fondazione**

I Destinatari sono obbligati a tutelare il nome ed il prestigio della Fondazione e ad astenersi da comportamenti suscettibili di lederne la reputazione e/o l'immagine; ad eccezione di quanto necessario per la diffusione delle attività di ricerca scientifica, essi non rilasciano dichiarazioni pubbliche a nome della Fondazione senza esserne stati autorizzati, né esprimono opinioni personali spendendo indebitamente il nome del CMCC.

#### **5.2 Utilizzo dei *social media* e contrasto alle *fake news***

L'utilizzo dei *social media*, personali e della Fondazione, dev'essere improntato alla correttezza ed al rispetto della reputazione della Fondazione e delle sue Risorse Umane, nonché alla riservatezza delle persone in generale, fatta salva la libertà di espressione ed il diritto di critica.

I Destinatari si astengono pertanto dal diffondere informazioni, testi o immagini lesive della reputazione del CMCC o dell'onore delle persone.

È onere dei Destinatari impegnarsi a verificare preventivamente la veridicità, completezza e correttezza di quanto diffuso attraverso i *social media* e a non diffondere notizie false, parziali o scorrette.

#### **5.3 Attività collaterali**

I Destinatari del presente Codice sono obbligati a non trattare affari o svolgere attività, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con il CMCC. Dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo, del





CMCC sono tenuti ad informare la funzione People & Culture di tutti i rapporti di collaborazione retribuiti in essere.

Non rilevano ai fini del presente paragrafo le seguenti attività:

- la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- l'utilizzazione economica, da parte dell'autore o dell'inventore, di opere di ingegno o invenzioni industriali, diverse da quelle realizzate nell'interesse o attraverso fondi e/o strumenti del CMCC;
- la partecipazione a convegni, seminari o attività occasionali di docenza;
- incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di distacco.

In ogni caso, i Destinatari del presente Codice non devono accettare retribuzioni o altre utilità e forme di compensazione per il compimento di atti o l'esecuzione di prestazioni che rientrano nelle mansioni o nelle funzioni cui sono preposti all'interno di CMCC.

#### *5.3.1 Partecipazione delle Risorse Umane ad enti ed organizzazioni*

L'adesione da parte delle Risorse Umane della Fondazione ad enti od organizzazioni i cui ambiti d'azione possano sovrapporsi o interferire con gli obiettivi del CMCC, può determinare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse. A tal fine, i Destinatari comunicano in piena trasparenza l'adesione, il recesso o l'assunzione di cariche sociali in tali enti ed organizzazioni alla funzione People & Culture. I Destinatari del presente Codice non costringono comunque altri dipendenti o collaboratori della Fondazione ad aderire ad enti od organizzazioni, né esercitano pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o altre utilità.

#### *5.3.2 Tracciamento delle attività collaterali*

La funzione People & Culture registra le comunicazioni ricevute da parte delle Risorse Umane nei rispettivi fascicoli e ne condivide gli aggiornamenti con l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove ne riscontri la necessità ai sensi del successivo Articolo 6.

### **5.4 Gestione degli omaggi e spese di rappresentanza**

Nei rapporti con controparti negoziali, fornitori, *partner* e soggetti finanziatori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore, siano effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e/o delle consuetudini e che siano tali da non compromettere l'immagine della Fondazione e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

È fatto divieto a ciascun dipendente e collaboratore di ricevere omaggi o altre utilità il cui valore stimato con l'ordinaria diligenza non sia superiore ad € 150,00. Ove le circostanze rendano impossibile o eccessivamente scortese il rifiuto, gli omaggi che superino tale soglia sono consegnati alla funzione People & Culture, che provvede alla loro restituzione.

In particolare, anche nei Paesi ove è costume offrire regali a clienti o ospiti, qualunque omaggio dato o ricevuto deve:

- essere effettuato o ricevuto in buona fede e in relazione a finalità legittime;
- non consistere in un pagamento in contanti;
- non essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore;
- essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti le attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità generalmente riconosciuti;
- tener conto del profilo del beneficiario con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali;
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.



#### 5.4.1 Spese di ospitalità e rappresentanza

Con riferimento alle spese di ospitalità e di rappresentanza, esse dovranno essere parametrate al tipo di iniziativa ad esse collegate, secondo un canone di opportunità. Nell'organizzazione di eventi e *meeting*, anche a carattere scientifico, dovrà applicarsi il medesimo canone, evitando spese per beni o servizi che possano essere percepiti come eccessivamente sfarzosi.

CMCC sostiene le spese di ospitalità esclusivamente per coloro che sono direttamente invitati a prendere parte a propri eventi e *meeting*, nel rispetto di ogni normativa applicabile.

#### 5.5 Sponsorizzazioni, patrocini e partecipazioni ad associazioni ed enti

Consapevole dell'importanza della cooperazione e del *networking* e della necessità di supportare iniziative in linea con i propri obiettivi istituzionali, la Fondazione seleziona le associazioni e gli enti a cui partecipare, conformemente alle proprie disposizioni statutarie, e le iniziative meritevoli di ottenere una sponsorizzazione od un patrocinio.

A tal fine, le competenti strutture della Fondazione sono chiamate a verificare, preventivamente, la natura e le finalità perseguita dall'ente e/o dall'iniziativa. Con l'ordinaria diligenza dovrà altresì accertarsi il possesso dei requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei beneficiari della sponsorizzazione o del patrocinio ovvero dell'associazione e/o dell'ente cui CMCC intende partecipare. La mancanza di tali requisiti preclude qualsiasi relazione con questi soggetti.

La Fondazione impegna i beneficiari della sponsorizzazione o del patrocinio a rispettare le previsioni del presente Codice e profonde ogni ragionevole sforzo affinché gli enti e le associazioni cui partecipa ispirino le proprie attività ai medesimi principi.

#### 5.6 Uso e conservazione dei beni e degli strumenti

I beni fisici, e i beni immateriali sviluppati attraverso di essi, sono essenziali per la vita e per la prosperità del CMCC e ne consentono il perseguimento degli obiettivi statuari. La perdita, la sottrazione o l'uso improprio di tali beni crea un grave pregiudizio agli interessi del CMCC e, più in generale, al superiore interesse dell'alta ricerca scientifica istituzionale.

La Fondazione si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente, ai contenuti dello Statuto ed in linea con i valori del Codice Etico e la normativa interna – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio materiale della Fondazione.

Nessuno dei beni di proprietà della Fondazione può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa, né per finalità illegali e deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative e in conformità alle procedure operative.

Ogni Destinatario, pertanto, ha l'obbligo di svolgere la propria attività lavorativa con diligenza, efficienza e correttezza e, conseguentemente, ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni materiali e immateriali e degli strumenti che gli sono personalmente affidati rispettando le procedure operative e di sicurezza stabilite dal CMCC.

##### 5.6.1 Sicurezza informatica

Tutti i servizi e gli strumenti informatici e telematici resi disponibili dal CMCC sono da considerarsi strumenti di lavoro tramite i quali realizzare gli obiettivi statuari della Fondazione e garantire lo svolgimento delle attività istituzionali.

La Fondazione adotta delle misure e degli *standard* di sicurezza informatica, ivi inclusa la gestione riservata delle credenziali, in conformità con le normative di settore applicabili. I Destinatari sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute, alle politiche adottate ed alle procedure interne che regolano l'utilizzo dei servizi e degli strumenti informatici e telematici. Ogni utilizzo difforme è severamente vietato e ciascun Destinatario, cui siano stati concessi in uso o abbiano avuto accesso, a qualunque titolo, ai servizi e/o agli strumenti informatici e telematici della Fondazione, ovvero abbiano ricevuto delle credenziali per l'accesso ad utenze istituzionali, è pienamente responsabile delle attività abusivamente svolte attraverso di essi.

#### 5.7 Diffusione della conoscenza e tutela della proprietà intellettuale e delle informazioni riservate

La Fondazione, nel perseguire i propri obiettivi istituzionali e consapevole della rilevanza sociale della ricerca, promuove ed incentiva ogni forma di diffusione della conoscenza e dei risultati



scientifici frutto delle proprie attività per contribuire allo sviluppo della collettività ed al miglioramento della qualità di vita.

In ottemperanza ai principi *FAIR* e degli *open data*, la Fondazione promuove pertanto la diffusione dei risultati ottenuti tramite l'attività di ricerca, nei limiti della normativa di tutela della proprietà intellettuale, della riservatezza e della protezione dei dati personali.

A tutti coloro che partecipano alle attività della Fondazione è riconosciuta la paternità delle proprie opere e delle proprie scoperte, laddove gli stessi si impegnano a riconoscere, in ogni propria ulteriore ricerca e/o pubblicazione e/o qualsiasi altro tipo di messa a disposizione del pubblico, il contributo offerto dal CMCC in termini di risorse materiali ed immateriali.

In ogni caso, nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali, le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali dei dipendenti e dei soggetti con i quali il CMCC ha rapporti contrattuali, i progetti di lavoro, il *know-how* ed i processi tecnologici vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua. I Destinatari che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure interne.

La condivisione di tali *asset* può avvenire solo sulla base di una effettiva necessità di conoscenza di tali informazioni per lo svolgimento delle mansioni e dei compiti affidati a ciascun Destinatario.

## 6. CONFLITTO D'INTERESSI

Il presente Codice Etico è, altresì, finalizzato a prevenire ogni situazione di conflitto di interessi<sup>2</sup>. Per tutti i Destinatari del presente Codice è eticamente scorretto porsi in una situazione in cui possa emergere un conflitto di interessi.

Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano i seguenti, anche in via potenziale:

- rapporti tra dipendenti: quando, nello svolgimento delle proprie mansioni, un dipendente della Fondazione si trova ad interagire con membri della propria famiglia, parenti (entro il quarto grado) e/o affini (entro il secondo) e/o soggetti di cui egli sia tutore, curatore o procuratore;
- rapporti tra dipendenti e terze parti: quando, nello svolgimento delle proprie mansioni, un dipendente della Fondazione si trova ad interagire con terze parti (ad es. un fornitore), nei confronti dei quali intrattiene rapporti di natura personale o di frequentazione abituale;
- rapporti finanziari: quando un dipendente o collaboratore può esercitare un'influenza, può essere influenzato ovvero si aspetta un ritorno (economico o meno) da un soggetto terzo;
- altri rapporti di lavoro: quando un dipendente o un collaboratore agisce anche in qualità di *partner*, consulente, ricercatore, rappresentante, agente, direttore o consigliere di amministrazione di un'altra società od ente con cui la Fondazione intrattenga rapporti (ad es. un fornitore).

### 6.1 Tutela degli interessi della Fondazione e obbligo di astensione

Tra la Fondazione ed i propri Amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse istituzionali, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Fondazione si ispira.

---

<sup>2</sup> Per tale si intende ogni situazione che possa determinare la contrapposizione di un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di agire in modo imparziale nel perseguimento dell'interesse della Fondazione stessa. Lo stesso può essere:

- effettivo: laddove l'interesse personale influenza effettivamente l'azione di un soggetto nell'esercizio della propria attività lavorativa;
- potenziale: laddove l'interesse personale potrebbe influenzare l'azione di un soggetto nell'esercizio della propria attività lavorativa;
- apparente: laddove l'interesse personale non influenza l'azione di un soggetto nell'esercizio della propria attività lavorativa, ma, dall'esterno, potrebbe ragionevolmente apparire come un conflitto d'interessi effettivo, minando la fiducia nell'operato del soggetto.

Rientrano in tale definizione anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere da rapporti di parentela e di affinità, vi siano gravi ragioni di convenienza che rendano preferibile l'astensione dall'esecuzione di una determinata attività (ad es. in virtù di rapporti di natura personale o di frequentazione abituale).



In tale prospettiva, gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di CMCC devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della Fondazione.

## **6.2 Politica di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse e del c.d. *pantouflage***

La Fondazione, al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che escluda la presenza di conflitto di interesse. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Inoltre, la Fondazione verifica la regolarità dell'assunzione di soggetti che ricoprono o abbiano ricoperto la funzione di pubblico ufficiale, rispetto alle normative vigenti. A tal fine, prima dell'assunzione del candidato, la funzione People & Culture riceve un'autodichiarazione specifica di contrasto al c.d. *pantouflage*.

La Fondazione adotta politiche interne atte a tracciare, gestire ed a mitigare gli effetti di possibili casi di conflitti d'interesse che intervengano nel corso dello svolgimento delle attività quotidiane. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Fondazione nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Fondazione o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti, i fornitori ed i partner in genere devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi e ad astenersi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Fondazione per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

## **7. RAPPORTI CON I TERZI**

I rapporti dei Destinatari con i soggetti terzi devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, completezza e tempestività, in un'ottica di piena collaborazione e nel pieno rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

### **7.1 Rapporti con Istituzioni e Autorità pubbliche**

I rapporti intrattenuti dalla Fondazione con Istituzioni e Autorità pubbliche<sup>3</sup>, che esercitino poteri di vigilanza, devono essere intrapresi e gestiti con spirito di collaborazione, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (di seguito "Modello 231"), in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o europea), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità del CMCC, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione

---

<sup>3</sup> Intendendosi con tale espressione i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni europee, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero - la magistratura, le autorità pubbliche di vigilanza e le altre autorità indipendenti, nonché con privati concessionari di un pubblico servizio.



delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle strutture interne preposte nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, la Fondazione si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori internazionali sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, la Fondazione si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

## **7.2 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

I rapporti con associazioni portatrici di interessi, organizzazioni sindacali e/o partiti politici sono tenuti dalle funzioni interne competenti ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle norme dello Statuto e del presente Codice, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

Il CMCC non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e non tollera qualsiasi pressione diretta o indiretta da esponenti politici o sindacali (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.). Parimenti, la Fondazione non asseconda alcun tipo di orientamento politico nel perseguimento dei propri obiettivi istituzionali.

Ogni Destinatario di questo Codice riconosce che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore, senza in alcun modo spendere o fare riferimento a CMCC e/o ai rapporti che intrattiene con essa.

La Fondazione, in ogni caso, non favorisce e non discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale, né i soggetti che vi aderiscono.

## **7.3 Rapporti con controparti contrattuali, enti finanziatori, committenti e filantropici**

Nei rapporti con controparti contrattuali, indipendentemente dalla finalità perseguita, la Fondazione si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta dei propri *partner*.

La Fondazione, inoltre, opera astenendosi dal porre in essere comportamenti o acconsentire la commissione di atti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici o telematici.

### **7.3.1 Selezione delle controparti negoziali**

La selezione delle controparti negoziali, dei *partner*, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del Codice Etico, utilizzando la forma scritta e privilegiando metodi digitali. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi, quali ad esempio la competenza tecnica e scientifica, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza ed onorabilità della controparte.

CMCC si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) di cui si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano, in Italia o all'estero, attività di supporto in qualsiasi forma a favore di:



- organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso o che operino con finalità di terrorismo<sup>4</sup>;
- organizzazioni dedite al traffico di esseri umani;
- organizzazioni dedite allo sfruttamento del lavoro minorile, che impieghi personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori, inclusi quelli relativi alle condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

### 7.3.2 Verifica delle prestazioni e delle transazioni

Nelle transazioni è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute.

Coloro che svolgono in favore della Fondazione delle prestazioni d'opera intellettuale, ad esempio consulenti e collaboratori occasionali, sono tenuti a relazionare la Fondazione in merito alle attività svolte.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: la Fondazione, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere eccessivamente complessa l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

### 7.4 Rapporti con i *mass media*

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione degli *stakeholders*.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle attività, dei programmi e dei progetti della Fondazione, salvaguardando tra le altre le informazioni di carattere riservato e la proprietà intellettuale. I rapporti con i *mass media* devono essere improntati al rispetto della legge, dei principi diffusamente delineati all'interno del presente Codice e con l'obiettivo di tutelare l'immagine e la reputazione del CMCC.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Fondazione deve essere veicolata attraverso i soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA E SISTEMA SANZIONATORIO

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato, dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e di idonei strumenti per poter verificare e vigilare sull'adeguatezza e sull'effettiva attuazione nonché sull'aggiornamento del Codice Etico.

In particolare:

- monitorare e valutare la validità nel tempo del Codice Etico, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice Etico e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;

---

<sup>4</sup> Si intendono terroristiche le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale



- promuovere, di concerto con le competenti funzioni, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- comunicare eventuali violazioni del Codice Etico agli organi competenti, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori).

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza è scelto esclusivamente sulla base di requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

### **8.1 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (c.d. *whistleblowing*)**

La Fondazione non tollera violazioni del Codice Etico e del Modello 231 e ne incentiva la segnalazione da parte dei Destinatari.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza la Fondazione si dota di canali informativi dedicati tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti di qualsiasi natura (anche omissivi) posti in essere in violazione del Codice Etico riferiscono, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno essere trasmesse attraverso il canale di [whistleblowing](#) e gli altri canali a tal fine attivati dal CMCC, conformemente alle normative vigenti. In ultima istanza, le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta ordinaria, indirizzandole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici, Via Marco Biagi n. 5, Lecce (LE) - 73100.

La Fondazione garantisce la riservatezza ai segnalanti e gli assicura la massima tutela. Al segnalante è assicurata la massima discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione, a quella istruttoria e conclusiva.

Con riferimento alla segnalazione all'Organismo di Vigilanza della notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura della Fondazione garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo.

### **8.2 Sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 e 2105 del Codice Civile. La violazione delle disposizioni del presente Codice e del Modello 231 potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari che – a seconda dell'entità dell'infrazione – potranno andare da un semplice richiamo (nei casi meno gravi) al licenziamento (anche senza preavviso) nei casi di maggiore gravità, unitamente a una denuncia alle autorità giudiziarie, ove le circostanze lo giustificano.

In caso di violazione delle disposizioni del presente documento saranno applicate, nei confronti del dipendente inadempiente, misure disciplinari in linea con quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile (di seguito "CCNL").

Ai dipendenti interessati sarà richiesto di provvedere al risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Codice, secondo le procedure previste dalla legislazione applicabile e/o dal CCNL. L'osservanza del Codice deve considerarsi, inoltre, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni contrattuali con la Fondazione.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Ugualmente, gli amministratori e i sindaci e gli organi dirigenti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni commisurate alla gravità della violazione medesima che potrà comportare anche il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Codice.



## **9. DIFFUSIONE DEL CODICE E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

La Fondazione si impegna a dare la più ampia diffusione, al fine di garantirne la piena conoscenza. Esso pertanto:

- è esposto in formato cartaceo, mediante affissione in luogo accessibile a tutte le Risorse Umane;
- è pubblicato in formato elettronico, in lingua italiana e inglese, sul [portale istituzionale della Fondazione](#), al fine di essere disponibile per i terzi;
- è distribuito, altresì, a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice stesso, tenuto conto dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii., nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello 231.

Nei contratti con i terzi, è, inoltre, predisposta l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello 231 e del Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## **10. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice integra e non sostituisce quanto disposto nelle *policy* e regolamenti interni vigenti.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.