



CODICE ETICO

Premessa

La Fondazione Dohrn è persona giuridica di diritto privato senza scopo di lucro.

Essa persegue le finalità di valorizzazione, promozione e divulgazione delle attività di ricerca svolte dalla Stazione Zoologica Anton Dohrn, anche tramite la gestione, l'adeguamento strutturale, funzionale ed espositivo dei complessi a lei affidati, per contribuire al finanziamento della ricerca scientifica.

Il presente Codice Etico riflette l'impegno della Fondazione a:

- contrastare ogni condotta che possa integrare, anche solo potenzialmente, fatti/comportamenti di *"maladministration"*¹;
- fornire chiare indicazioni per riconoscere e affrontare i problemi etici;
- coltivare una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno della Fondazione, respingendo la corruzione e ogni comportamento illegale.

Il presente Codice Etico contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate - interne ed esterne alla Fondazione - al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

La Fondazione si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

Articolo 1

(Destinatari del Codice Etico)

Tutti i soggetti che operano - a qualunque titolo - per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività.

Il presente Codice si applica nei confronti degli organi statutari:

- Presidente;
- Componenti del Consiglio Direttivo;
- Comitato Scientifico;
- Collegio dei Revisori dei Conti.

Il presente Codice si applica - nei punti di interesse - ai dipendenti ed anche a consulenti specialisti, borsisti, collaboratori comunque denominati, consulenti esterni che agiscono per conto della Fondazione. Tali soggetti devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità

¹ Per tali intendendosi, agli effetti della prassi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'assunzione di decisioni *"devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"* ovvero *"atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"* (così A.N.A.C. nella Determinazione n. 12 del 2015, come confermata dai successivi Piani Nazionali Anticorruzione).



morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Fondazione.

Articolo 2

(Principi etici generali)

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici della Fondazione considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività:

Principio di legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Fondazione ha rapporti commerciali o di altro genere (es. partecipazione a un bando di finanziamento).

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni emanate dalla Fondazione, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Diligenza, correttezza e buona fede

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Fondazione.

Tutte le attività realizzate in nome e/o per conto della Fondazione sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto della Fondazione sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

La Fondazione si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni interne, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

Imparzialità

I Destinatari si impegnano a garantire parità di trattamento di tutte le persone coinvolte nelle attività della Fondazione che è aliena da ogni tipo di discriminazione e promuove ogni idonea azione di sensibilizzazione e informazione per la diffusione dell'educazione alla cittadinanza mondiale, alla inclusione sociale e alla solidarietà, per la prevenzione di xenofobia, odio, e razzismo.

Articolo 3

(Risorse Umane)

La Fondazione tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del Paese di riferimento.



La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Fondazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Nessuno potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare o ricevere un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la Fondazione.

I dati personali del dipendente sono tutelati a norma del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (Codice in materia in protezione dei dati personali), come modificato dal D.lgs. 10.08.2018, n. 101.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Articolo 4

(Tutela della salute e sicurezza sul lavoro)

La Fondazione si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di coloro che si trovano ad operare nell'ambito delle infrastrutture da essa dipendenti.

Le attività della Fondazione si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa fa riferimento a criteri adeguati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

Articolo 5

(Doveri dei dipendenti)

Il Codice Etico rappresenta una guida per il corretto svolgimento delle attività lavorative ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Fondazione non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte, al fine di consentirne la tracciabilità e la verificabilità.

Articolo 6



(Prevenzione della corruzione)

I Destinatari segnalano qualsiasi notizia di cui siano venuti a conoscenza circa la consumazione, all'interno della Fondazione, di un fatto di corruzione ovvero di condotte di “*maladministration*”.

6.1. Regali, compensi e altre utilità

I Destinatari del presente Codice non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, comunque di importo non superiore a 150 euro per anno, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini commerciali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con la Fondazione.

Per “regalie” si devono intendere omaggi come vino, fiori, prodotti dolciari, biglietti per concerti, eventi in genere nonché, devono intendersi inviti a pranzo/cena, viaggi pagati, spese di vitto, ricevimenti, feste, seminari, conferenze e simili. Possono considerarsi regalie oltre al danaro e la proprietà tangibile, i servizi o gli sconti sull'acquisto di beni e servizi.

In ogni caso è vietato ricevere denaro contante quale regalia.

Modici omaggi od altre forme di ospitalità possono aiutare a definire e rafforzare buone relazioni commerciali. Tuttavia, la Fondazione ed il suo personale potranno ricevere o dare omaggi e regali d'affari purché essi siano:

- leciti
- ragionevoli
- coerenti con gli usi ed i costumi del luogo
- non in conflitto con i doveri d'ufficio
- di modico valore, come sopra definito
- tali da non compromettere l'integrità o la reputazione della Fondazione
- tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il Destinatario comunque non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il Destinatario che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare il proprio superiore gerarchico presso la Fondazione.

6.2. Trasparenza amministrativa e tracciabilità delle attività e delle operazioni

La Fondazione assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa al fine di garantire l'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Fondazione, nei limiti di quanto previsto dalla legge.

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, anche agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione,



reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito *web* della Fondazione.

La Fondazione assicura il diritto di accesso ai dati, documenti e alle informazioni da parte dei cittadini, con le forme e nei limiti di quanto previsto dall'ordinamento.

La Fondazione, nel rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti, si adopera per un continuo aggiornamento del sistema amministrativo-contabile, onde conseguire sempre un'affidabile e corretta rappresentazione dei fatti di gestione tale da fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale, affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esso derivano sono basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le finalità sopra descritte.

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun collaboratore è tenuto ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: - l'agevole registrazione contabile; - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità; - la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I dipendenti della Fondazione che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al Collegio dei Revisori. La comunicazione, all'interno e all'esterno della Fondazione, deve essere chiara, precisa e veritiera onde evitare la diffusione di notizie e informazioni errate ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto per la Fondazione.

6.3. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse nonché della partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa la Fondazione, per iscritto, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.



Il dipendente deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Il dipendente, nel rispetto della disciplina del diritto di associazione, comunica tempestivamente alla Fondazione la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (salvo che si tratti di partiti politici o sindacati o associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili" l'adesione o appartenenza ai quali è esclusa dall'obbligo di comunicazione in oggetto). A titolo meramente esemplificativo gli eventuali ambiti di interferenza possono essere individuati raffrontando le attività dell'ufficio con gli scopi previsti nell'atto costitutivo o nello statuto dell'associazione o organizzazione, suscettibili di creare vantaggi alla stessa organizzazione o associazione.

La comunicazione dell'appartenenza all'associazione od organizzazione di cui sopra deve avvenire senza ritardo e, comunque, all'atto dell'assunzione del dipendente ovvero non oltre quindici giorni dall'adesione all'associazione od organizzazione.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

6.4. Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

La dichiarazione di astensione dev'essere motivata e comunicata per iscritto al Responsabile dell'ufficio di appartenenza in tempo utile per consentire l'attivazione dei rimedi conseguenti all'eventuale accoglimento dell'istanza.

Il Responsabile dell'ufficio destinatario della dichiarazione di astensione decide motivatamente sulla medesima e conserva – archiviandola – traccia scritta completa della dichiarazione di astensione e della decisione assunta in relazione alla medesima.

Articolo 7

(Utilizzo del patrimonio della Fondazione e dei sistemi informatici)

Il patrimonio della Fondazione è la risorsa con la quale si conducono le linee di attività della stessa. Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.



Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio della Fondazione posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio della Fondazione. È sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Coloro che collaborano con la Fondazione non possono caricare sui sistemi *software* presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, lavorativo o per terzi.

Articolo 8

(Riservatezza, Privacy e Data protection)

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della Fondazione è sempre vietata.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, etc. che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate né usate e tantomeno comunicate, senza specifica autorizzazione.

Le informazioni in possesso della Fondazione sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della *privacy* degli interessati.

La Fondazione protegge le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio dei dati. La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

Articolo 9

(Amministrazione)

La Fondazione, nei limiti dell'applicabilità delle disposizioni in materia di scritture contabili, mantiene le registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.



Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima. Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati. Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della Fondazione per qualsiasi ragione.

È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite agli organi della Fondazione e ai soggetti all'uopo legittimati.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Articolo 10

(Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Fondazione ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (*i.e.* l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti ad essi attribuibili e connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Articolo 11

(Rapporti istituzionali)

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, nonché nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite il Consiglio Direttivo o i soggetti a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate. Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;



- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Fondazione, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi. In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Articolo 12

(Fornitori)

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio. I processi di acquisto sono improntati al rispetto della legge, alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Fondazione, alla concorrenza e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente a società o enti per promuovere o favorire gli interessi della Fondazione.

I fornitori della Fondazione non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Fondazione raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Fondazione che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Fondazione stessa.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, la Fondazione è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.



Articolo 13

(Tutela della concorrenza)

I Destinatari si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

Ai fini della prevenzione dei reati contro l'industria ed il commercio individuati nell'art. 25 bis, 1 del d.lgs 231/01, la Fondazione esige e richiede il rispetto dei diritti di proprietà industriale e dei segreti commerciali di terzi nell'ambito delle attività demandate ai propri dipendenti, consulenti comunque denominati.

In particolare le conoscenze interne costituiscono una fondamentale risorsa che deve essere tutelata da ogni dipendente e Destinatario.

I Destinatari devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i fornitori, i clienti e i partner, anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite, con riferimento alle fattispecie di reato in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- attivarsi nel caso di percezione e/o segnalazione negativa circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce ovvero circa la titolarità da parte degli stessi di diritti di proprietà industriale;
- non interferire, impedendolo o turbandolo, l'esercizio dell'industria o del commercio altrui;
- attenersi alle eventuali *policies* adottate dalla Fondazione contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti di proprietà industriale di terzi e tutelare quelli della Fondazione, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
- verificare l'attendibilità di lettere di diffida ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Fondazione, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi e brevetti;
- verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della Fondazione possa configurare uno dei reati in materia di marchi e brevetti.

Articolo 14

(Liberalità e contributi erogati)

La Fondazione non eroga contributi a partiti politici o candidati alle elezioni di natura politica.

La Fondazione può erogare contributi, anche a titolo di liberalità, nei limiti di legge, previa definizione dei criteri di scelta e fermo restando la coerenza con le finalità statutarie.

Ogni erogazione economica in favore di terzi, anche a titolo di liberalità, è disposta con delibera del Consiglio Direttivo.



Articolo 15

(Tutela ambientale)

La Fondazione rispetta l'ambiente nel quale opera e si impegna per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali. Essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente, la Fondazione si impegna ad adottare un'impostazione gestionale complessiva delle tematiche ambientali che consenta di affrontarle in modo globale, sistematico, coerente e integrato e nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

Tutti coloro che operano per la Fondazione devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo alle norme e ai regolamenti vigenti in materia ambientale.

Articolo 16

(Tutela della fauna)

La Fondazione rispetta la fauna con cui opera, in conformità con la *mission* e l'oggetto sociale, e si impegna per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti in materia di tutela degli animali.

Al riguardo, la Fondazione favorisce la cura e la riabilitazione delle tartarughe marine in difficoltà, allo scopo di liberarle affinché vivano nel loro ambiente naturale.

La Fondazione si impegna altresì a tutelare le altre specie animali ospitate presso l'*Aquarium*, garantendone la dignità e l'integrità.

La Fondazione applica suddetti principi ad altre eventuali e future attività relative anche a specie animali diverse da quelle menzionate.

Tutti coloro che operano per la Fondazione devono agire, quali operatori qualificati, aderendo alle norme e ai regolamenti vigenti in materia di tutela degli animali.

Articolo 17

(Rapporti con i mezzi di comunicazione)

La Fondazione intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi statutari e le funzioni a ciò delegate.

Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Fondazione.

I dipendenti, fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, si astengono da dichiarazioni pubbliche che possano andare a detrimento del prestigio e dell'immagine della stessa, non intrattengono rapporti con i media in merito alle attività istituzionali e informano tempestivamente la Fondazione nel caso in cui siano destinatari di informazioni o chiarimenti da parte degli organi di informazione, salvo che siano direttamente incaricati o autorizzati. Sono equiparate alle dichiarazioni pubbliche quelle fatte a mezzo *social networks*.

Fermo restando il dovere di osservanza delle norme sul segreto, il dipendente, nel rispetto dei principi e delle norme sulla trasparenza delle attività, si astiene dal divulgare agli organi di informazione e di stampa le notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative e dal rilasciare dichiarazioni pubbliche che per le forme o i contenuti possano comunque nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione.



Articolo 18

(Osservanza del Codice Etico)

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di Componenti del Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori dei Conti informerà la Stazione Zoologica Anton Dohrn che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Fondazione.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

Articolo 19

(Segnalazioni)

Eventuali dubbi sull'applicazione del presente Codice devono essere tempestivamente discussi con il Referente anticorruzione.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, vi sarà pronta segnalazione al Referente anticorruzione della Fondazione.

A seguito delle segnalazioni ricevute, il Referente anticorruzione, in base alla specifica Procedura aziendale (redatta agli effetti di quanto previsto dall'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e delle correlate Linee Guida dell'A.N.AC. in materia) effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni interne alla Fondazione. Il Referente anticorruzione provvede quindi ad informare le Autorità e gli Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni in ordine alle violazioni del presente Codice.

Articolo 20

(Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico)

La Fondazione si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione. Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito internet istituzionale.

La Fondazione si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio Direttivo della Fondazione è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.