



# Penta

Child Health Research

## FONDAZIONE PENTA ONLUS

### Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

### ART.6 D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 “DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE”

**B)**

### **CODICE ETICO**

1° versione	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	di	16/09/2019
1° aggiornamento	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	di	13/12/2022

---

#### Fondazione Penta Onlus

Torre di Ricerca Pediatrica, Corso Stati Uniti 4, 35127 Padova, Italy  
Iscrizione Registro Prefettura Padova n.30 ex D.P.R. 10.2.2000 n.361  
C.F. 92166930286 P.Iva 04150680280  
[www.penta-id.org](http://www.penta-id.org)



## INDICE

<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 1. DESTINATARI.....</b>	<b>7</b>
1.1 Destinatari.....	7
1.2 Conoscenza e diffusione.....	8
<b>ARTICOLO 2. VALORI DELLA FONDAZIONE .....</b>	<b>8</b>
2.1. Mission, valori e responsabilità .....	8
2.2. Sistema di gestione qualità .....	10
2.3. Impegno sociale.....	10
2.4. Promozione del rispetto della dignità delle persone ed equità di genere .....	11
2.5. Trasparenza, onestà e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi .....	11
<b>ARTICOLO 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>12</b>
3.1 Criteri generali.....	12
3.2 Conflitti d'interesse.....	12
<b>ARTICOLO 4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICOLO 5. RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICOLO 6. RAPPORTI CON PARTNER E FORNITORI .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICOLO 7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICOLO 8. RAPPORTI CON I FINANZIATORI .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICOLO 9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>20</b>
9.1 Principi generali.....	20
9.2 Obblighi e divieti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione -nazionale o estera- .....	21
<b>ARTICOLO 10. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICOLO 11. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICOLO 12. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE.....</b>	<b>23</b>
<b>ARTICOLO 13. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE .....</b>	<b>24</b>
13.1 Principi generali .....	24
13.2 Fumo .....	26
13.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti .....	26
13.4 Altri divieti .....	26
<b>ARTICOLO 14. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE.....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICOLO 15. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICOLO 16. TUTELA DI INFORMAZIONI RISERVATE DELLA FONDAZIONE .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICOLO 17. TUTELA DELL'AMBIENTE.....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICOLO 18. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E ADEMPIMENTI FISCALI.....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICOLO 19. GOVERNO DELLA FONDAZIONE.....</b>	<b>30</b>
<b>ARTICOLO 20. SANZIONI E CONTROLLO .....</b>	<b>31</b>
20.1 Sanzioni .....	31
20.2 Controllo interno .....	31
20.3 Segnalazione delle violazioni .....	32



## GLOSSARIO

<b>Amministratore/i</b>	Membri del Consiglio di Amministrazione
<b>Attività sensibili</b>	Attività che possono condurre alla commissione dei reati previsti dal Decreto.
<b>Aree (di attività) a rischio</b>	Le aree di attività della Fondazione nel cui ambito è più concreto il rischio di commissione dei Reati.
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
<b>Codice Etico o Codice</b>	Codice Etico adottato dalla Fondazione.
<b>Collaboratori</b>	Coloro che agiscono in nome e/o per conto della Fondazione sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività della Fondazione (es. consulenti, professionisti esterni).
<b>Decreto</b>	Il D. Lgs. n. 231/01, come successivamente modificato e integrato.
<b>Destinatari</b>	Tutti i soggetti destinatari del Modello e, in particolare, gli Organi della Fondazione, i Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori e i Partners.
<b>Dipendenti</b>	Tutti i lavoratori subordinati della Fondazione.
<b>Enti</b>	Fondazioni, Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del Decreto.
<b>Fondazione</b>	Fondazione Penta Onlus, con sede legale in Padova (PD), Corso Stati Uniti n. 4, C.F. 92166930286.
<b>Fornitori</b>	Tutti i soggetti, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, da parte dei quali la Fondazione riceva una qualunque prestazione.
<b>Funzione/Area</b>	Struttura organizzativa della Fondazione.
<b>Illecito disciplinare</b>	Condotta tenuta dal Dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo.



<b>Informative</b>	Comunicazioni all'OdV elencate al Capitolo 3 paragrafo 3.10 del Modello.
<b>Linee Guida</b>	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, approvate da Confindustria nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.
<b>Modello (Organizzativo)</b>	Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.
<b>Organi della Fondazione</b>	Il Presidente, il Vicepresidente, il Consiglio di Amministrazione, l'organo di controllo, l'organo di revisione legale dei conti della Fondazione, l'Ente Fondatore.
<b>OdV o Organismo di Vigilanza</b>	L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto.
<b>Partner(s)</b>	Soggetti con cui la Fondazione intrattenga rapporti di partnership o reciproca collaborazione ovvero soggetti che abbiano un ruolo in progetti, studi, ricerche e attività della Fondazione, partner, commerciali od operativi della Fondazione che siano vincolati contrattualmente alla stessa ed abbiano un ruolo in progetti e operazioni.
<b>Penta</b>	Fondazione Penta Onlus, con sede legale in Padova (PD), Corso Stati Uniti n. 4, C.F. 92166930286.
<b>Policy o POL(s)</b>	Istruzioni operative interne alla Fondazione
<b>Procedura Whistleblowing</b>	La Procedura adottata ai sensi dell'art. 6, commi 2 <i>bis</i> , <i>ter</i> e <i>quater</i> , del D. Lgs. 231/2001 e contenuta al capitolo 4 del Modello.
<b>Pubblica Amministrazione (o P.A.)</b>	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
<b>Reati o Reato</b>	I reati rilevanti a norma del Decreto.



# Penta

Child Health Research

**Segnalazioni**

Comunicazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e di violazioni del Modello come definite al Capitolo 4, paragrafo 4.1 del Modello.

---

**Standard Operating  
Procedure o SOP(s)**

Procedure adottate dalla Fondazione.



# Penta

Child Health Research

## CODICE ETICO

---

### PREMESSA

---

**Penta**, fondata nel 2004, **persegue** esclusivamente, e **senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, nonché di ricerca scientifica, di particolare interesse sociale**, nei confronti di persone svantaggiate in quanto portatrici o potenziali portatrici di patologie di interesse pediatrico, sviluppando la relativa ricerca biomedica.

È un'organizzazione leader nel campo della salute pediatrica e, grazie all'attività propria e dei propri Partner, ha lo scopo primario di ridurre considerevolmente la frequenza e le conseguenze delle infezioni contratte da pazienti pediatrici.

**Credibilità e reputazione hanno un valore inestimabile per Penta** che opera in contesti economici, politici, sociali e culturali eterogenei e che, nel tempo, ha costruito una rete globale di eccellenza per raggiungere migliori soluzioni terapeutiche e di prevenzione per i bambini e per le donne in gravidanza.

**Dal focus iniziale sull'HIV all'area più ampia delle malattie infettive pediatriche, dei vaccini pediatrici, della resistenza antimicrobica**, etc., Penta si è **svilupata** enormemente negli anni, **senza mai perdere di vista i propri valori**.

Per questo motivo, la Fondazione, consapevole di essere un punto di riferimento nel proprio settore, ha deciso di adottare il presente Codice Etico per **definire, chiarire e condividere, formalmente, l'insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità** rispetto ai soggetti con cui Penta entra in relazione per il conseguimento della propria *mission*.

L'intento di questo Codice Etico è altresì di **fornire precise linee guida comportamentali** che consentano di promuovere una cultura caratterizzata dai valori di integrità e responsabilità, propri della Fondazione, nonché di **indicare i principi ispiratori del comportamento di tutti i Destinatari**, al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali Penta si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

---

#### Fondazione Penta Onlus

Torre di Ricerca Pediatrica, Corso Stati Uniti 4, 35127 Padova, Italy  
Iscrizione Registro Prefettizio Padova n.30 ex D.P.R. 10.2.2000 n.361  
C.F. 92166930286 P.Iva 04150680280  
[www.penta-id.org](http://www.penta-id.org)



# Penta

Child Health Research

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Fondazione ed è uno dei documenti ufficiali della stessa.

La conoscenza e osservanza del Codice Etico da parte di tutte le persone che lavorano o collaborano con Penta, senza distinzioni ed eccezioni, costituisce un fattore decisivo per garantire efficienza, affidabilità ed eccellenza nelle attività della Fondazione.

**Tutti noi Destinatari ci dobbiamo quindi impegnare ad osservare, far osservare e promuovere e i principi di questo Codice Etico.**

Penta, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice Etico.

---

## ARTICOLO 1. DESTINATARI

---

### 1.1 Destinatari

Le norme del Codice si applicano **a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con la Fondazione, sia in Italia che all'estero.**

I principi e le disposizioni del Codice Etico **sono vincolanti per tutti i Destinatari** e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirare lo svolgimento delle proprie attività. Gli Organi della Fondazione e i Dipendenti di Penta sono tenuti, inoltre, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, a far osservare ai terzi che collaborano con la Fondazione i principi del presente Codice Etico e le relative norme di comportamento.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti e dei Collaboratori di Penta ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e ss. del Codice Civile.

A tutti i Destinatari viene inoltre richiesto di astenersi dall'attuare o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento ovvero un'omissione rilevante al fine del perfezionamento di una qualsivoglia fattispecie di reato.



Spetta all'Organismo di Vigilanza garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e svolgere attività di verifica e di monitoraggio sull'applicazione dello stesso proponendo, ove opportuno, l'applicazione di adeguate misure sanzionatorie (vedi art. 19).

## 1.2 Conoscenza e diffusione

Ogni Destinatario ha il dovere di:

- **conoscere** le norme contenute nel Codice;
- **astenersi** dal tenere **comportamenti contrari** alle disposizioni del Codice;
- **riferire** ai soggetti preposti, nel rispetto delle norme in materia di *Whistleblowing*, ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- **collaborare** con le strutture e/o i soggetti deputati alle attività di controllo del rispetto del Codice;
- **non** intraprendere alcuna **iniziativa contraria** ai contenuti del Codice.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Penta intrattiene relazioni, siano essi interni o esterni alla Fondazione ed alla struttura operativa, preoccupandosi di facilitarne la comprensione e l'attuazione.

Il Codice è messo a disposizione nel sito internet [Compliance | Penta \(penta-id.org\)](https://penta-id.org) da cui è possibile scaricarlo.

---

## ARTICOLO 2. VALORI DELLA FONDAZIONE

---

### 2.1. Mission, valori e responsabilità

**La mission della Fondazione** è individuare, grazie a studio e ricerca, e sviluppare, grazie al proprio *network* di Partner, procedure efficaci per la prevenzione, la diagnosi e la cura di patologie infettive con interesse pediatrico.

I **valori** su cui si fonda la Fondazione sono:

- ◇ **l'inclusione**
- ◇ **lo spirito di squadra**
- ◇ **la responsabilità**
- ◇ **la trasparenza**

che esprimono la *mission* e che guidano l'operato di tutti coloro che operano per essa attraverso:





- il rispetto e centralità dell'essere umano come valore fondamentale e centro di ogni attività;
- la chiara ed evidente informazione circa le proprie azioni e scelte nei confronti di tutti i Partner, Collaboratori e Fornitori;
- la valorizzazione delle risorse umane e di tutti i collaboratori che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione;
- il rispetto delle leggi nazionali e di Regolamenti e Direttive dell'Unione Europea con particolare riferimento alla normativa in materia di ricerca scientifica e sperimentazione, nonché delle *Good Clinical Practice* -standard internazionale di etica e qualità scientifica per progettare e condurre studi clinici su esseri umani-;
- lo sviluppo, la crescita e la ricerca dell'eccellenza nello svolgimento delle attività al fine di raggiungere la propria *mission*.

### Penta si propone i seguenti obiettivi:

- 1) **promuovere la salvaguardia della salute, il miglioramento della qualità della vita e l'ottimale sviluppo delle potenzialità del bambino portatore o potenziale portatore di malattie infettive** e così di tutte le patologie di interesse pediatrico, proponendosi come centro di coordinamento delle varie realtà dedicate all'assistenza nel campo delle malattie pediatriche;
- 2) **sviluppare, promuovere e sostenere la ricerca scientifica** di particolare interesse sociale nel campo della infettivologia pediatrica nonché delle malattie pediatriche in genere, proponendosi in tale contesto:
  - a) come ente promotore, finanziatore, e diretto responsabile di studi clinici secondo quanto indicato nelle Direttive Europee in materia;
  - b) come coordinatore di progetti di ricerca (project management);
  - c) come centro di raccolta, studio, ricerca, diffusione, anche attraverso la pubblicazione della documentazione nazionale ed internazionale relativa all'assistenza nel campo delle malattie infettive pediatriche nonché di quelle correlate. La Fondazione potrà altresì promuovere e sviluppare la ricerca per le patologie collegate all'età adulta;
- 3) promuovere la **formazione post-laurea** e la formazione **continua** nonché l'attività di **divulgazione scientifica** e di promozione della cultura sociale a **difesa dei diritti del bambino, della madre e della sua famiglia**.

### Come Penta cerca di raggiungere i propri obiettivi?

Penta realizza ogni attività utile ed opportuna per perseguire le proprie finalità civiche, solidaristiche e di solidarietà sociale, *inter alia*:

- curando programmi di ricerca a livello nazionale ed internazionale;
- coordinando sperimentazioni cliniche di farmaci secondo le regole della "*Good Clinical Practice*";



- studiando e valorizzando gli aspetti socioassistenziali degli interventi a favore dei disabili, attraverso progetti di ricerca, convegni, seminari, corsi di studio;
- favorendo i confronti tra medicina ed i bisogni socioassistenziali convergenti, coinvolgendo organismi accademici, istituzioni culturali, enti locali ed altre istituzioni pubbliche e private italiane e straniere;
- promuovendo ricerche, seminari ed incontri di studiosi al fine di favorire lo scambio su temi di contenuti etici, sociali, assistenziali e, in generale, su ogni altra problematica concernente lo studio e l'assistenza nell'area delle patologie di interesse pediatrico;
- mettendo a disposizione il patrimonio culturale della Fondazione a favore degli operatori, degli studiosi e di quanti operano nella ricerca scientifica e nel sociale;
- promuovendo iniziative destinate all'aggiornamento ed alla formazione degli operatori coinvolti, nell'ambito della Fondazione, nell'assistenza per tutte le patologie di interesse pediatrico e svolgere attività di ricerca e di studio anche per conto di altri enti ed istituzioni italiani e stranieri;
- istituendo premi e borse di studio;
- realizzando attività di raccolta fondi.

**Penta incoraggia e sostiene la condivisione e lo scambio di idee, le innovazioni, i dati e le proposte all'interno del network e valorizziamo ogni contributo.**

*In merito a tali aspetti si invitano i Dipendenti ad approfondire la tematica verificando anche il "Codice di Condotta" adottato dalla Fondazione e consultabile/scaricabile dal sistema informatico di archiviazione interno.*

## 2.2. Sistema di gestione qualità

La Fondazione si è dotata di un sistema di gestione qualità al fine di garantire che le proprie attività vengano svolte secondo criteri internazionali e nel rispetto delle normative vigenti che ne regolamentano le attività.

Il sistema interno di gestione qualità – costituito anche da SOPs e POLs - di cui si è dotata Penta, ha altresì il fine di migliorare la gestione delle proprie attività, a tutela dell'efficienza dell'organizzazione nonché della reputazione e dell'immagine della Fondazione.

## 2.3. Impegno sociale

La Fondazione identifica nel rispetto dei requisiti della responsabilità sociale uno dei fattori di successo della propria attività. La **Fondazione**, in particolare, **valorizza le risorse umane** e si uniforma ai seguenti principi:

- non utilizzare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile;
- non favorire né sostenere il "lavoro obbligato";



- garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- rispettare i diritti dei lavoratori di aderire alle confederazioni sindacali;
- non effettuare alcun tipo di discriminazione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale e abusi verbali;
- adeguare l'orario di lavoro a quanto previsto dalla legislazione vigente e dagli accordi nazionali e locali;
- retribuire e valorizzare l'attività dei Dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

La Fondazione, inoltre, si impegna, attraverso buone prassi, a tutelare il benessere delle proprie risorse umane cercando di far conciliare al meglio vita professionale e vita privata.

#### **2.4. Promozione del rispetto della dignità delle persone ed equità di genere**

Penta promuove e **rispetta i diritti fondamentali delle persone**, tutelandone l'integrità morale e garantendone eguali opportunità, rigettando ogni forma di abuso, maltrattamento e violenza nei confronti dei minori, adolescenti, donne, uomini e persone vulnerabili e promuovendo ogni azione per rimuovere e prevenire condizioni ambientali e sociali a rischio.

Nelle relazioni sia interne che esterne **non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio** della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale basato su le opinioni politiche e sindacali, la religione, il genere, l'etnia, la nazionalità, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

*La Fondazione ha adottato il Gender Equality Plan che si applica a tutti i Dipendenti, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori, per le parti riferibili,*

#### **2.5. Trasparenza, onestà e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi**

La Fondazione riconosce nella gestione dei **rapporti con la Pubblica Amministrazione e i terzi** una delle proprie priorità e pertanto stabilisce politiche, **programmi e procedure per svolgere le attività in modo trasparente**, corretto e nel rispetto delle disposizioni normative –nazionali o estere- nonché dei principi di onestà e diligenza.

*In merito a tali aspetti si invitano i Dipendenti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori ad approfondire la tematica verificando le POLs interne: POL 04 "Fraud Prevention, Anti Bribery and Anti Corruption" consultabile/scaricabile dal sistema informatico di archiviazione interno.*



---

## ARTICOLO 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

---

### 3.1 Criteri generali

**Tutte le azioni, operazioni e transazioni** poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Fondazione, devono essere ispirate alla massima **correttezza**, alla **completezza** e alla **trasparenza** delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi di controllo.

A tal fine i Destinatari sono tenuti a svolgere le mansioni loro assegnate in osservanza delle disposizioni individuate nel presente Codice Etico ed in stretta conformità alle leggi e regolamenti applicabili, anche nei rapporti con i terzi.

**Ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni**, come nel tempo vigenti, ed è tenuto ad osservare tutte le disposizioni che regolano la propria condotta ed a sottoporre all'OdV eventuali dubbi e questioni circa la legittimità di qualsiasi condotta che interessi la Fondazione.

Nei rapporti con Partner, Collaboratori e Fornitori, sono **proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico**. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per terzi o per la Fondazione.

L'attività di instaurazione e gestione di rapporti di partnership, collaborazione ovvero fornitura, deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

### 3.2 Conflitti d'interesse

#### 3.2.1 Regole generali

Sussiste **conflitto di interesse** qualora un soggetto abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale (*effettivo, percepito o potenziale*) - che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza in relazione al ruolo o alla mansione svolta - che sia in contrasto con quelli della Fondazione.



Tale conflitto **si sostanzia anche** nel prevalere degli interessi di un soggetto esterno a Penta rispetto agli interessi della stessa.

**L'interesse**, di cui sopra, di natura non solo economica, **può riguardare:** **a)** l'interesse immediato della persona che è componente della Fondazione; **b)** l'interesse di un familiare, convivente o affine di un componente della Fondazione ovvero di un parente entro il secondo grado o affine entro il secondo grado; **c)** l'interesse di enti o persone giuridiche di cui il componente della Fondazione abbia il controllo o una funzione significativa di partecipazione alla gestione; **d)** l'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente derivare vantaggi al componente della Fondazione<sup>1</sup>.

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve essere **tempestivamente comunicata** al proprio referente superiore gerarchico (ove esistente) per le opportune valutazioni e indicazioni in merito.

**A tutti i Destinatari è fatto divieto** di ricoprire cariche, assumere incarichi, esercitare funzioni o adottare comportamenti che possano essere in conflitto di interesse con i valori, i principi, gli obiettivi e le scelte propri di Penta.

Il soggetto che in una determinata operazione o circostanza abbia interessi in conflitto con quelli della Fondazione, deve darne immediata notizia al proprio superiore gerarchico (ove esistente), astenendosi in ogni caso da eventuali decisioni o delibere in merito.

Chiunque venga a conoscenza di un conflitto di interesse non segnalato è tenuto a informare l'OdV.

*In merito a tali aspetti si invitano i Dipendenti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori ad approfondire la tematica verificando le POLs interne: POL 03 "Conflict of Interest" consultabile/scaricabile dal sistema informatico di archiviazione interno.*

### 3.2.2 Rapporti di Parentela

Ogni decisione attinente alle operazioni della Fondazione (*contratti di fornitura, partnership, selezione del personale, ecc.*) deve essere adottata in vista delle opportunità della Fondazione; deve quindi **basarsi su solide valutazioni e mai essere dettata da interessi o benefici personali sia diretti che indiretti**. Saranno attentamente valutate situazioni quali quelle di seguito indicate a mero titolo di esempio: **(i)** intrattenere rapporti o aprire trattative commerciali con

---

<sup>1</sup> A titolo esemplificativo, ma non esaustivo: (i) ricoprire un ruolo senior o manageriale in una struttura aziendale ed avere interessi economici personali condivisi con partner e fornitori; (ii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in relazione con Penta; (iii) avere interessi personali o familiari di natura affettiva che possono influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere ciò che è nel migliore interesse di Penta e il modo più appropriato per perseguirlo; (iv) avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o altri intermediari, di opportunità commerciali associate allo svolgimento delle proprie mansioni o in relazione al lavoro svolto per conto di Penta; (v) un membro di Penta e/o un suoi familiari che svolgono attività lavorative presso partner e/o fornitori.



interlocutori che impiegano o sono sotto il controllo di familiari o amici abituali; **(ii)** detenere, direttamente o indirettamente, quote non meramente simboliche di partecipazione in imprese che intrattengano o intendano intrattenere rapporti commerciali con Penta o con soggetti che operino nello stesso settore.

### 3.2.3 Attività lavorativa esterna

Non è consentito ai Dipendenti svolgere attività comunque contraria o incompatibile con i doveri d'ufficio e con le finalità e l'immagine della Fondazione.

---

## ARTICOLO 4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

---

Nella **selezione e nella gestione dei rapporti con il personale Dipendente e i Collaboratori**, i Destinatari dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le policy della Fondazione. In particolare, in caso di assunzione e impiego di lavoratori stranieri dovranno essere previste verifiche in merito all'esistenza e validità del permesso di soggiorno che non potrà mai mancare, essere scaduto (e non rinnovato), ovvero revocato o annullato.

La Fondazione si impegna a favorire il **costante sviluppo delle capacità e delle competenze del management, dei Dipendenti e dei Collaboratori**, in maniera tale da far sì che la creatività dei singoli trovi piena espressione e realizzazione.

Affinché la capacità e le competenze di ciascun Dipendente/Collaboratore possano essere valorizzate e ciascun Dipendente/Collaboratore possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni e/o i soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane all'interno della Fondazione devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei Dipendenti e dei Collaboratori;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti e i Collaboratori senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale, stato di salute e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, ecc.);
- valorizzare il lavoro di Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;



- promuovere il coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori rendendoli partecipi della *mission* della Fondazione e del raggiungimento della stessa;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale;
- offrire a tutti i Dipendenti medesime opportunità di crescita personale.

Le funzioni e/o i soggetti deputati al processo di assunzione del personale della Fondazione, nel rispetto delle policy della Fondazione, valutano con attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione, sia nazionale che internazionale, le candidature di parenti di impiegati della Pubblica Amministrazione, o ex impiegati della Pubblica Amministrazione e di loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato attivamente e personalmente ad attività o operazioni che hanno riguardato la Fondazione; analoghe cautele devono essere tenute nei confronti di soggetti che partecipino od abbiano partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Fondazione nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni Dipendente e Collaboratore riceve le dovute informazioni:

- sulla funzione e le mansioni che è chiamato/a svolgere;
- sugli elementi normativi e retributivi applicabili alla tipologia del contratto di lavoro posto in essere;
- sulle procedure e norme da adottare al fine di consentire che l'attività lavorativa sia prestata nella massima sicurezza possibile.

**È fatto divieto** di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Anche in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dell'impegno della Fondazione a rispettare e promuovere il rispetto dei diritti umani fondamentali, nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù, **è fatto altresì divieto** di dar luogo:

- nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona);
- a molestie, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le



molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).

È **vietata** qualsiasi forma di violenza e molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali e quindi:

- subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali ovvero a caratteristiche personali e culturali;
- indurre Dipendenti e Collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità o menomazioni fisiche o psichiche nonché a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

**Qualora un Dipendente ritenga di essere stato vittima di molestie o di condotte riconducibili a mobbing**, avrà facoltà di segnalare tale situazione al responsabile dell'area *People, Communications & Culture* o agli Amministratori. Il destinatario della segnalazione tratterà la segnalazione con la massima riservatezza possibile e verificherà, nei limiti dei poteri concessi per legge, la fondatezza della segnalazione stessa, fornendo una risposta entro 15 giorni lavorativi e adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti.

Le Segnalazioni potranno essere inoltrate secondo quanto indicato al successivo articolo 20.3.

---

## ARTICOLO 5. RAPPORTI CON I TERZI

---

La Fondazione persegue la propria *mission* e i propri obiettivi coinvolgendo anche terze parti, con le quali vengono improntati rapporti basati sulla massima trasparenza e correttezza.

La qualità dei servizi offerti da Penta ai terzi, sempre con il fine di utilità sociale e senza scopo di lucro unitamente alla professionalità e con lo scopo del benessere della collettività, sono un fattore di primaria importanza per il perseguimento degli obiettivi della Fondazione.

A tal fine, è **fatto obbligo ai Destinatari** di:

- comunicare con i terzi (es. per attività di divulgazione, organizzazione di eventi o raccolte fondi) in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche delle proprie attività, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;





- fornire servizi (es. corsi di aggiornamento e formazione) di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative dei terzi, a tutela della reputazione e dell'immagine della Fondazione;
- conoscere e rispettare il Codice Etico della Fondazione;
- riferire tempestivamente ai propri referenti o all'Organismo di Vigilanza proprie rilevazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare prontamente misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

**La Fondazione** espressamente **vieta** a tutti i Dipendenti o Collaboratori di ricevere o accettare, omaggi o altre forme di beneficio (es. ospitalità) da parte di chiunque intrattenga, o intenda intraprendere, rapporti con la Fondazione al fine, tra l'altro, di consolidare un'immagine della Fondazione fedele ai valori di integrità, trasparenza, correttezza e lealtà.

Le disposizioni precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non siano in violazione con le norme di legge o con le Policy o le SOP della Fondazione.

**Non è inoltre consentito** alla Fondazione accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con la Fondazione.

È in ogni caso proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che siano o intendano entrare in rapporti con la Fondazione.

Chiunque riceva proposte di denaro, omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità, dovrà comunque informare immediatamente il superiore gerarchico (ove esistente) e il Presidente.

È tassativamente **vietato** ricevere omaggi o altra gratuità al proprio indirizzo privato.

Il soggetto che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detta offerta o comunque informare immediatamente il superiore gerarchico (ove esistente).

*In merito a tali aspetti si invitano i Dipendenti, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e gli Amministratori ad approfondire la tematica verificando le POLs interne: POL 04 "Fraud Prevention, Anti Bribery and Anti Corruption" consultabile/scaricabile dal sistema informatico di archiviazione interno.*

---

## ARTICOLO 6. RAPPORTI CON PARTNER E FORNITORI

---



Nella selezione e nella gestione dei rapporti con i Partner e i Fornitori, Penta si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. In particolare, con riguardo alla selezione dei fornitori, la Fondazione assicura di ispirarsi principalmente a parametri obiettivi di responsabilità sociale, eticità, sostenibilità, qualità convenienza, prezzo, capacità ed efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario. La Fondazione non intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in spregio dei principi etici da essa riconosciuti o di alcuni protocolli comportamentali. Anche con l'apposizione di specifiche clausole contrattuali, Penta potrà condizionare la validità del rapporto al rispetto dei predetti principi e regole.

La Fondazione è tenuta a:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione di Partner e Fornitori nonché alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle aziende e degli enti partner nonché delle aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i Partner e i Fornitori;
- non approfittare della propria posizione al fine di ottenere qualsiasi beneficio personale;
- non ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, corrispettivi, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (regali di cortesia);
- non subire condizionamenti da parte di terzi estranei alla Fondazione per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.

I Partner e Fornitori sono tenuti a:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;
- rispettare il Codice Etico di Penta;
- non dare, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, corrispettivi, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (regali di cortesia).

Nei contratti stipulati da Penta si devono informare i terzi del fatto che Penta adotta un Codice Etico, che tutti i portatori di interesse devono rispettare. La procedura di acquisto di beni e servizi definisce le modalità con le quali si richiede ai fornitori il rispetto degli standard etici.

---

## **ARTICOLO 7. RAPPORTI CON I COLLABORATORI**

---



Ogni Destinatario, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione dei Collaboratori non subordinati ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- astenersi da comportamenti contrari ai principi indicati nel presente Codice nonché contenuti nelle POL e SOP, qualora applicabili;
- selezionare accuratamente persone ed enti, tra quelle con buona reputazione e qualificate;
- informare adeguatamente i terzi (professionisti ed enti) che entrano in rapporto con la Fondazione in merito alle disposizioni del presente Codice, richiedendone la conoscenza ed il pieno rispetto;
- riferire tempestivamente in merito ad eventuali violazioni del Codice e adottare le iniziative previste;
- riferire tempestivamente ai propri referenti o all'Organismo di Vigilanza proprie rilevazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nella verifica delle possibili violazioni;
- non iniziare o proseguire, per conto della Fondazione, alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al presente Codice Etico.

---

## ARTICOLO 8. RAPPORTI CON I FINANZIATORI

---

Per l'implementazione delle proprie attività, in Italia ed all'estero, **la Fondazione si avvale di finanziamenti pubblici e privati.**

I rapporti con i finanziatori sono improntati alla massima correttezza e trasparenza. I trasferimenti devono essere fatti su conti intestati alla Fondazione. Non sono ammessi versamenti su conti intestati ad individui.

Nel rapporto con i finanziatori pubblici è fatto divieto di dare, offrire o promettere denaro od altre utilità o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia. È fatto ugualmente divieto di esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione sia italiani che esteri o di organismi pubblici comunitari o internazionali o a loro parenti o conviventi.

Partecipando a bandi per conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di soggetti pubblici nazionali, comunitari o internazionali, i Dipendenti e gli Amministratori – ciascuno secondo le proprie competenze, responsabilità e poteri – sono tenuti a formare, vagliare e presentare dichiarazioni e/o documenti autentici e veritieri.



Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi messi a disposizione da enti pubblici, nazionali o esteri, devono essere avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentazione; una volta erogati, i benefici devono essere utilizzati esclusivamente per i soli scopi ai quali sono originariamente destinati.

I rapporti e la correlata gestione delle risorse finanziarie inerenti l'attività di Penta con pubblici ufficiali, incaricati o concessionari di pubblico servizio, autorità pubbliche di vigilanza o altre autorità indipendenti devono comunque essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi fissati dal presente Codice Etico, dai protocolli interni della Fondazione e dalle norme anticorruzione vigenti, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Alle aziende private che intendono partecipare a progetti di ricerca e di formazione, anche attraverso la fornitura di beni o servizi, Penta richiede il rispetto dei diritti umani, dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente.

L'Organizzazione rifiuta donazioni sia di materiali che di denaro provenienti da aziende che producono o commerciano armamenti, materiali pornografici e quant'altro destinato al degrado della persona umana e dell'ambiente.

---

## **ARTICOLO 9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

---

### **9.1 Principi generali**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, intrattenute dai Destinatari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione.

In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni della Fondazione, anche per il tramite di Collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione -nazionale o estera- devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò preposte e autorizzate;



- nel caso in cui la Fondazione utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai Dipendenti della Fondazione (ad es. procedure operative e di controllo);
- la Fondazione non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi, qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

## 9.2 Obblighi e divieti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione -nazionale o estera-

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, la **Fondazione ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità.**

Inoltre, sono **tassativamente vietati** i seguenti comportamenti:

- pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi;
- offrire, promettere, accettare o concedere qualsiasi bene, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura a dipendenti pubblici o pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e comunque tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da compromettere l'indipendenza e l'imparzialità dell'interlocutore pubblico, essendo in ogni caso vietato proporre remunerazioni di ogni tipo od opportunità di impiego e/o commerciali all'interlocutore;
- falsificare, alterare od omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Fondazione;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse e/o assegnate.

Qualora un Amministratore, Dipendente o Collaboratore della Fondazione riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.



Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni sopra indicate non si applicano ad omaggi e doni “di cortesia” o “di protocollo” o ad utilità d’uso di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini e sempre che non violino norme di legge e che siano conformi alle policy della Fondazione.

**È vietato** eludere le prescrizioni del presente Codice Etico, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Fondazione non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso nel corso di un rapporto con la Pubblica Amministrazione (nazionale o estera) la Fondazione si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nel rapporto, o a loro familiari o affini;
- non offrire omaggi;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

Con specifico riguardo ai sistemi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione, è fatto inoltre **divieto di**:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione procurando un ingiusto profitto alla Fondazione con danno dello Stato ovvero all’Unione Europea;
- accedere senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione;
- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell’accesso a tali sistemi/programmi di pertinenza della Pubblica Amministrazione;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all’ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;



- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio della Fondazione, ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

In presenza di procedimenti penali o di indagini relative o coinvolgenti anche indirettamente l'attività di Penta, ogni Destinatario deve assicurare la massima collaborazione con l'Autorità Giudiziaria **fornendo tutta la documentazione e le informazioni utili all'attività degli inquirenti e agli uffici.**

---

## ARTICOLO 10. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE

---

I contributi a organizzazioni politiche, sindacali e di categoria, dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

La Fondazione, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

La Fondazione, infine, sempre nel rispetto dei protocolli interni, valuta con particolare rigore ed attenzione l'eventuale erogazione di contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni aventi carattere politico e/o sindacale.

---

## ARTICOLO 11. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

---

La Fondazione dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Autorità Garanti, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

La Fondazione si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

---

## ARTICOLO 12. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

---



La reputazione della Fondazione dipende anche dai rapporti che si instaurano con i media. Un dialogo aperto, permanente, trasparente e costruttivo con le comunità e le persone, è alla base della *mission* organizzativa e si avvale anche dell'uso dei *social media*.

Alla luce della risonanza e dell'impatto che possono avere le informazioni diffuse ai media, la Fondazione si accerta e si raccomanda di prestare la massima attenzione nel valutare contenuti e materiali da diffondere.

I rapporti tra la Fondazione ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto dei principi della Fondazione.

**Le comunicazioni della Fondazione verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete e riscontrabili, non aggressive, trasparenti ed omogenee, rispettose dei diritti e della dignità della persona nonché verificate dalle funzioni aziendali a ciò delegate.**

Ai Destinatari è **fatto divieto** di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni e/o soggetti a ciò delegati.

Analoga autorizzazione è necessaria per la partecipazione, in nome o in rappresentanza della Fondazione, di Dipendenti a comitati, associazioni, convegni, congressi o seminari, così come per la redazione da parte degli stessi di articoli, saggi o pubblicazioni in genere.

È **inoltre fatto divieto** usare i sistemi dell'organizzazione in violazione delle norme di legge, in offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone o che possano creare indebite intrusioni o danni ai sistemi informativi.

L'utilizzo di immagini, di video o di altri beni protetti nel materiale destinato alla comunicazione deve avvenire esclusivamente nel rispetto della proprietà intellettuale dei terzi e sono oggetto di specifica regolamentazione. È vietato l'utilizzo di immagini che possano essere considerate, anche in via del tutto astratta e remota, come pornografiche o pedopornografiche o comunque lesive della dignità umana.

L'eventuale utilizzo di logotipi di proprietà di terzi avviene sempre previa autorizzazione di questi ultimi.

---

## ARTICOLO 13. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

---

### 13.1 Principi generali

Penta ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei propri Dipendenti, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche





# Penta

Child Health Research

normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni lavorative al fine di prevenire qualsivoglia rischio per la sicurezza e per la salute dei lavoratori nonché per la salubrità degli ambienti.

La Fondazione si adegua, pertanto, alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene dell'ambiente di lavoro elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi.

La Fondazione è attenta al fatto che le attività condotte dagli operatori siano in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera.

Ciò in particolare relativamente alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo e ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi per la sicurezza e la salute dei Dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Fondazione;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di salute e sicurezza;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- promuovere e sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici rivolti ai Destinatari;
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Fondazione e quella della società appaltatrice.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento delle proprie attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite e fornite da Penta per il luogo di lavoro, per il lavoro fuori ufficio e per le trasferte, al fine di evitare ogni possibile rischio.

Si devono osservare tutte le disposizioni di cui al Testo Unico sulla Sicurezza (D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) nonché ogni altra norma di legge applicabile alla Fondazione.

Penta chiede inoltre che ogni Destinatario:

- si attenga alle policy, alle istruzioni e alle direttive fornite per l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza;



- partecipi attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza individuale e collettiva, anche partecipando ai programmi di formazione organizzati dalla Fondazione;
- utilizzi correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnali immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze delle attrezzature, dei mezzi e dei dispositivi di lavoro nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- non rimuova o modifichi, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compia di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

## 13.2 Fumo

È **vietato** fumare nei luoghi di lavoro.

Il divieto di fumare deve intendersi esteso anche a momenti di “pausa” dal lavoro, ove tali momenti vengano consumati al di fuori delle aree indicate a ciò dedicate.

## 13.3 Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

È **vietato** prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto.

È **fatto altresì divieto** di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

## 13.4 Altri divieti

È **vietato** utilizzare i locali della Fondazione - o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Fondazione - per favorire, in qualunque modo, a livello sia nazionale che internazionale, la circolazione e la detenzione di sostanze stupefacenti.

---

## ARTICOLO 14. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO DELLA FONDAZIONE

---

**Ogni Destinatario è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse della Fondazione**, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Fondazione o dettati da motivi professionali estranei al rapporto con la Fondazione.



Parimenti, è cura dei Destinatari non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio.

**Non è consentito** rimuovere, distruggere o eliminare qualsiasi risorsa appartenente alla Fondazione senza previa autorizzazione della stessa.

**Ognuno è custode e responsabile dei beni della Fondazione assegnati** (materiali e immateriali), strumentali all'attività svolta; nessun Dipendente o Collaboratore può fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Fondazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le risorse della Fondazione, per le quali si applica il principio di diligenza sopra enunciato, includono:

- tutti i beni che in ragione dell'attività sono, a diverso titolo, nella sfera di dominio della Fondazione;
- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Fondazione;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici;
- applicazioni e dispositivi telefonici.

---

## ARTICOLO 15. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

---

Penta utilizza le risorse informatiche (server, dispositivi di rete, software, dispositivi mobili, etc.) assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi.

**In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume** o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

**È vietato** utilizzare per finalità illecite il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici (ad esempio: computer, posta elettronica, accesso internet, computer portatile, smartphone) messi a disposizione dei Dipendenti, Collaboratori e Amministratori per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Tali strumenti devono, inoltre, essere utilizzati in conformità alla normativa vigente (ivi compreso il D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii e Regolamento UE 679/2016) ed alle policy adottate dalla Fondazione.



Tutti i dispositivi mobili utilizzati all'esterno delle sedi della Fondazione (durante trasferte, visite, ecc.) devono essere sempre custoditi attentamente e personalmente dall'assegnatario, verificando la presenza e permanenze delle misure di sicurezza adottate (in particolare, la protezione tramite username e password). Ogni applicazione o software utilizzati dal personale di Penta per ragioni connesse alla loro mansione deve essere conforme alla licenza d'uso. **È vietato il download dalla rete internet di software non autorizzato. Qualunque nuova installazione dovrà essere espressamente e preventivamente autorizzata.**

Penta vigila affinché gli strumenti informatici affidati al proprio personale siano utilizzati nel rispetto della normativa vigente, adottando specifici protocolli per il controllo della conformità dei software presenti sui dispositivi e sulle postazioni individuali.

---

## ARTICOLO 16. TUTELA DI INFORMAZIONI RISERVATE DELLA FONDAZIONE

---

Si intendono *informazioni riservate* tutte le informazioni relative:

- alla Fondazione che non siano di pubblico dominio;
- all'attività di Penta di cui i Destinatari siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro e professionale;
- a soggetti terzi, di natura confidenziale che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni agli stessi.

A titolo meramente esemplificativo, è da considerarsi riservata la conoscenza di progetti, le informazioni tecniche relative a processi, studi, ricerche e/o all'organizzazione della Fondazione in senso lato, una proposta, un'iniziativa, un evento, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto – anche se incerto e/o futuro – connesso alla sfera di attività di Penta, che non sia di dominio pubblico.

Penta garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni riservate in proprio possesso e richiede a tutti i Destinatari l'utilizzo delle stesse solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa connessa alla Fondazione.

I Dipendenti e i Collaboratori debbono consultare e trattare soli i documenti e i dati ai quali sono autorizzati ad accedere, consentendone l'accesso solo a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'ufficio.

**Chiunque, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza di informazioni riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.**



# Penta

Child Health Research

I Destinatari devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni riservate e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla Fondazione, alla loro attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

Se un Dipendente o Collaboratore ritiene che sia appropriato o legalmente necessario divulgare o utilizzare le Informazioni riservate all'esterno della Fondazione, prima di procedere dovrà richiedere opportuna autorizzazione al Presidente ovvero al Consiglio di Amministrazione, e attendere il tempo necessario per consentire che vengano adottate idonee misure di protezione. Nel caso in cui la Fondazione abbia sottoscritto un accordo di riservatezza in merito alle informazioni riservate divulgate da terzi alla Fondazione stessa, i Destinatari che ricevono tali informazioni devono attenersi ai termini del suddetto accordo.

Gli obblighi di riservatezza restano in vigore anche una volta che sia cessato il rapporto di lavoro o di collaborazione.

---

## **ARTICOLO 17. TUTELA DELL'AMBIENTE**

---

La Fondazione è sensibile e impegnata nella salvaguardia dell'ambiente.

A tale scopo la stessa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra le proprie iniziative e le esigenze ambientali tenendo in considerazione anche la promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente, nonché la normativa vigente in materia.

Penta si impegna inoltre a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. A tutti i Dipendenti è pertanto richiesto di adottare comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.

---

## **ARTICOLO 18. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E ADEMPIMENTI FISCALI**

---

La Fondazione persegue la trasparenza contabile e la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente e ciò sia come presupposto fondamentale per un controllo efficace sia ai fini di una corretta comunicazione sociale.

Per ogni operazione deve sussistere un adeguato supporto documentale; a sostegno di ogni operazione contabile e fiscale deve conservarsi la documentazione che consenta un'agevole



registrazione della stessa nonché la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali ruoli di responsabilità.

La documentazione amministrativo-contabile deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia interna sia da parte di enti esterni abilitati al controllo.

Le funzioni e i Dipendenti a ciò delegati sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

Nessun Dipendente o Collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, delega o procura, pagamenti nell'interesse e per conto della Fondazione.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nella gestione della contabilità sono tenuti a comunicarlo al Presidente o all'Organismo di Vigilanza.

La Fondazione rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità, sia in Italia che nei paesi esteri in cui opera.

Penta mette a disposizione in modo completo e veritiero agli organi di controllo ogni informazione da queste ritenute utili allo svolgimento delle loro funzioni e si impegna a mantenere una condotta trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori della Fondazione. Sono vietate attività di ostacolo alle funzioni di controllo, interne o esterne.

Penta vigila affinché la propria attività non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche verificando che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

---

## **ARTICOLO 19. GOVERNO DELLA FONDAZIONE**

---

I membri dell'Organo Amministrativo della Fondazione sono tenuti a:

- mantenere una condotta trasparente e aderente al rispetto formale e sostanziale della normativa vigente e dello Statuto;
- mantenere, per tutta la durata dell'incarico, un comportamento ispirato ad autonomia, integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;
- vigilare sull'adeguato sistema organizzativo e di attribuzione di poteri e funzioni;



- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza in virtù delle proprie cariche;
- rimettere il proprio mandato qualora per motivi personali, professionali od oggettivi, la loro permanenza possa essere dannosa all'immagine e all'attività di Penta.

Sono fonte di incompatibilità con la carica e dunque determinano, a seconda dei casi, l'ineleggibilità o la decadenza degli Amministratori: (i) comportamenti non compatibili con gli scopi, la disciplina e l'attività della Fondazione ovvero (ii) la condanna in via definitiva per reati non colposi rientranti nel campo di applicazione del d.lgs. 231/2001.

---

## ARTICOLO 20. SANZIONI E CONTROLLO

---

### 20.1 Sanzioni

Penta, attraverso gli organi e le funzioni a ciò preposte, provvede a ingiungere – con coerenza, imparzialità e uniformità - sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice Etico, conformi, altresì, alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'osservanza delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, nonché dei Destinatari relativamente ad ogni altro rapporto comunque regolato *ex lege* o contrattualmente.

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico. In particolare, i Destinatari devono altresì impegnarsi al rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di c.d. *Whistleblowing*, ponendo in essere quanto previsto in materia nel Modello e nel presente Codice.

Ai Destinatari che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni di cui al sistema disciplinare previsto dal Modello.

### 20.2 Controllo interno

La responsabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi compete al Consiglio di Amministrazione che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Il sistema di controllo interno della Fondazione è strutturato per assicurare una corretta informativa e un'adeguata copertura di controllo su tutte le attività della stessa, con particolare



attenzione alle aree ritenute potenzialmente a rischio ed è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a:

- contrastare i potenziali rischi di reato;
- tutelare, anche con azioni di prevenzione, il patrimonio della Fondazione;
- determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Il sistema di controllo interno è, in primo luogo, strumento gestionale, in quanto utile e necessario per il Consiglio di Amministrazione e per i singoli Amministratori per esercitare correttamente ed efficacemente i compiti assegnati. Il sistema di controllo interno consente, infatti, di monitorare il rispetto delle regole e delle procedure che presiedono alla conduzione dell'attività, degli obiettivi e della *mission* di Penta nelle sue molteplici articolazioni.

Il sistema di controllo interno della Fondazione si è venuto sviluppando come processo diretto a perseguire i valori di *fairness* sostanziale e procedurale, di trasparenza e di *accountability*, assicurando: (i) efficienza, conoscibilità e verificabilità delle operazioni e, più in generale, delle attività inerenti alla gestione, (ii) affidabilità dei dati contabili e gestionali e dell'informazione finanziaria, (iii) il rispetto delle leggi e dei regolamenti e (iv) la salvaguardia dell'integrità della Fondazione, anche al fine di prevenire frodi a danno della stessa.

Nella gestione della Fondazione sono infatti osservati i principi di *corporate governance* più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività nel rispetto altresì delle disposizioni del Codice.

### 20.3 Segnalazione delle violazioni

**La Fondazione esige da tutti i Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.**

**Il compito di vigilare** sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato **all'Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza, i Destinatari sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'OdV, tramite i meccanismi di "*segnalazione*" ed "*informazione*" specifiche e circostanziate.

Potrà essere oggetto di **sanzione disciplinare** anche:

- ◇ **la mancata osservanza del dovere d'informazione;**





- ◇ **l'abuso del dovere di informazione**, nell'ipotesi di Segnalazioni effettuate in mala fede con dolo o colpa grave, a mero scopo di ritorsione.

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza - nell'ambito della propria attività lavorativa ovvero dei propri rapporti con la Fondazione - di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice, nonché di condotte illecite concretizzanti reati, è tenuto a segnalarlo immediatamente all'OdV utilizzando i seguenti canali di comunicazione pubblicati nel sito internet della Fondazione al link qui di seguito [Compliance | Penta \(penta-id.org\)](#):

- ◇ *via e-mail all'indirizzo:* [odvfpenta@gmail.com](mailto:odvfpenta@gmail.com)
- ◇ *via posta ordinaria* all'indirizzo dell'OdV pubblicato nel sito internet della Fondazione al link qui di seguito [Compliance | Penta \(penta-id.org\)](#)
- ◇ *verbalmente* all'Organismo di Vigilanza

e ciò in conformità della procedura di *Whistleblowing* che prevede, per l'appunto, la possibilità di segnalare illeciti di cui si viene a conoscenza nell'ambiente lavorativo attraverso canali dedicati, senza subire ripercussioni, con la garanzia dell'applicazione – nel caso servisse – di sanzioni specifiche sia per i soggetti che dovessero violare le misure di tutela del segnalante sia a carico di coloro che effettuano, con dolo o colpa grave, Segnalazioni di violazioni che poi si dovessero rivelare infondate.

Le Segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate solamente dall'Organismo di Vigilanza, o da un suo delegato, con la massima riservatezza, garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

**Penta garantisce, infatti, che le Segnalazioni, rimarranno riservate e verranno gestite in assoluta confidenzialità, riservatezza e anonimato** in conformità alla procedura *Whistleblowing* che assicura, come anticipato, riservatezza anche successivamente alla chiusura della segnalazione, **escludendo qualsiasi rischio di ritorsione e/o discriminazione e/o penalizzazione – sia diretta che indiretta – nei confronti del segnalante per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione.**

Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Penta o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'Organismo di Vigilanza:

- valuta le Segnalazioni ricevute
- ove ritenuto necessario, avvia la fase di accertamento, ascoltando, eventualmente, separatamente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione;
- motiva per iscritto le proprie decisioni;



# Penta

Child Health Research

- conserva le Segnalazioni ricevute in un apposito archivio il cui accesso è consentito esclusivamente allo stesso.

Le eventuali sanzioni vengono irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

---

## **ARTICOLO 21. CODICE ETICO: EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE**

---

Il presente Codice viene adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con efficacia immediata, ed ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico, oltre che nel server interno della Fondazione, in apposita sezione dedicata, anche sul Sito web della Fondazione, affinché tutti i Destinatari ed i terzi possano averne piena conoscenza.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future POLs e SOPs interne alla Fondazione che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice.

\* \* \*