



*Fondazione
European School of Management
Italia*

*ESCP Business School – Turin Campus
Fondazione
European School of Management Italia*

Codice Etico

allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01

(approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19/2/2024)

INDICE

PREMESSA	1
A. COS'È IL CODICE ETICO.....	1
B. DEFINIZIONI.....	2
C. FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	2
D. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	3
E. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
D. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI	5
I. VALORI ETICI GENERALI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO FONDAMENTALI	7
I.1. Legalità.....	7
I.2. Moralità ed integrità	7
I.3. Corruzione e forme irregolari di pagamento	8
I.4. Principio di eguaglianza, imparzialità e conflitto di interessi	9
I.5. Riservatezza, trasparenza, completezza e verità delle informazioni	9
I.6. Tutela della persona, della sicurezza e igiene del lavoro e dell'ambiente	10
I.7. Tutela del patrimonio	12
I.8. Sistemi informativi e strumenti informatici	12
I.9. Processi di controllo	13
I.10. Registrazioni contabili e gestionali.....	13
II. VALORI ETICI GENERALI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI	14
II.1. Qualità dei servizi.....	14
II.2. Clienti	14
II.3. Fornitori.....	15
II.4. Organi di controllo	16
II.5. Organizzazioni politiche e sindacali.....	16
II.6. Organi di informazione	17
III. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO	
MAGGIORMENTE RILEVANTI PER LA FONDAZIONE	17
III.1. Reati contro la Pubblica Amministrazione	17
III.2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati	18
III.3. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali	18
III.4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.....	19
III.5. Reati societari	19
III.6. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.....	20
III.7. Delitti contro la personalità individuale.....	20
III.8. Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	20
III.9. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	21
III.10. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.....	22
III.11. Reati in violazione del diritto d'autore	22



*Fondazione
European School of
Management Italia*

Codice Etico

III.12. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	22
III.13. Reati ambientali.....	23
III.14. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	23
III.15. Reati tributari.....	23

PREMESSA

Da sempre ESCP Business School – Fondazione European School of Management Italia considera, quali valori fondamentali sulla base dei quali organizzare e gestire la propria attività, garantire a tutti gli stakeholder la massima qualità dei servizi offerti e, di conseguenza, perseguire il successo delle proprie iniziative istituzionali ed imprenditoriali, la legalità, l'integrità, l'imparzialità, la trasparenza e l'impegno.

Tutti coloro che, a qualunque titolo, lavorano, collaborano o intrattengono relazioni professionali con ESCP Business School – Fondazione European School of Management Italia debbono, pertanto, perseguire sempre ed in ogni occasione i più elevati standard etici nelle relazioni con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti, partner, Pubbliche Amministrazioni e, in generale, con la comunità, dimostrando onestà e correttezza in tutte le attività svolte.

In questo contesto, il rispetto del Codice Etico da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti e controparti contrattuali in genere di ESCP Business School – Fondazione European School of Management Italia riveste un'importanza fondamentale: dalla puntuale osservanza dei principi in esso enunciati dipendono, in ultima analisi, l'integrità e la reputazione dell'Ente stesso, che costituiscono a loro volta un patrimonio decisivo per il successo della sua attività.

A. COS'È IL CODICE ETICO

Il Codice Etico (di seguito anche solo “Codice”), approvato dal Consiglio di Amministrazione ad integrazione e completamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, è il documento che, al di là ed indipendentemente da quanto stabilito dal citato Decreto, esprime i valori generali di natura etica ai quali ESCP Business School – Fondazione European School of Management Italia ha costantemente inteso (ed intende) ispirare il proprio operato e definisce i principi di condotta che devono guidarne l'attività istituzionale e d'impresa in ogni suo aspetto.

Nella redazione del Codice, si è quindi scelto di affiancare a valori etici di portata più ampia e generale un insieme di principi di condotta che rispondono alle specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01 e risultano finalizzati a prevenire, in particolare, la commissione dei reati previsti dallo stesso.

In particolare, il documento è strutturato in una prima parte, contenente i valori etici generali e fondamentali posti alla base del modo in cui ESCP Business School – Fondazione European School of Management Italia intende organizzare, gestire e condurre la propria attività, ed in una seconda parte, nella quale vengono individuati i principi etici di comportamento il cui rispetto è funzionale alla prevenzione del rischio che venga commessa taluna delle singole fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, raggruppati, per comodità di esposizione, in coerenza con le Parti Speciali del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

B. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice, si intendono per:

- “la Scuola”, “la Fondazione”, “ESCP” o “ESMI”: ESCP Business School Turin Campus – Fondazione European School of Management Italia;
- “Gruppo ESCP”: la Scuola, ESCP Business School Paris e tutti gli Enti che gestiscono i Campus ESCP con sede in altri Paesi o specifiche *branch* dotate di autonomia giuridica, congiuntamente considerati;
- “Destinatari”: i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori, dell’Organismo di Vigilanza, il Direttore Generale (Dean), i dipendenti della Scuola e, in virtù di apposite di apposite previsioni contrattuali, i Collaboratori ed i Terzi;
- “Collaboratori”: i collaboratori esterni della Scuola quali, ad esempio, i docenti a contratto ed i consulenti;
- “Terzi: i fornitori”, i partners in relazioni d’affari e tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Scuola.

C. FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI

Il presente Codice, quali principali norme e standard di riferimento, considera:

- D.Lgs. 231/01 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica;

- L. 190/12 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- D.Lgs. 24/23 – Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione europea e delle disposizioni normative nazionali (cd. *whistleblowing*)
- Reg. UE 2016/679 (GDPR) – Regolamento sulla protezione dei dati personali;
- D.Lgs. 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 emanate da Confindustria (aggiornamento di giugno 2021).

Ancorché non siano direttamente applicabili alla Scuola, il Codice intende esprimere principi coerenti anche con le normative estere alle quali sono soggetti gli altri Campus ESCP, tra cui la legge francese sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione dell’economia (nota come “Sapin II” del 2017) e lo “United Kingdom Bribery Act” (UKBA) del 2010.

D. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione ed è costantemente aggiornato, secondo analoghe modalità ed eventualmente anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, a fronte di una o più delle seguenti circostanze:

- significative violazioni dei principi enunciati nel Codice stesso o delle prescrizioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- significative modificazioni dell’assetto organizzativo della Scuola ovvero delle modalità di svolgimento delle attività istituzionali ed imprenditoriali;
- modifiche normative, con particolare riferimento alla disciplina di cui al D.Lgs. 231/01.

L'impegno della Fondazione è focalizzato al raggiungimento dei più elevati standard di best practice relativamente alle proprie responsabilità istituzionali, di business, etiche e sociali nei confronti dei fondatori, amministratori, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e, in generale, degli stakeholders.

Il Codice definisce, pertanto, le aspettative di ESCP nei confronti dei Destinatari e le responsabilità delle quali questi devono farsi carico per trasformare tali politiche in realtà.

Il management della Fondazione responsabilmente cura che queste politiche ed aspettative siano comprese e messe in pratica dai Destinatari.

In particolare, ai responsabili di funzione è fatto obbligo di:

- a) effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
- b) controllare e vigilare per prevenire violazioni del Codice da parte dei collaboratori sottoposti alla loro direzione;
- c) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che qualunque violazione del Codice non è in alcun modo tollerata, costituisce inadempimento contrattuale e/o disciplinare e, come tale, può essere sanzionata.

Per quanto necessario, ESCP promuove l'applicazione ed il rispetto del presente Codice da parte dei Collaboratori e dei Terzi mediante inserzione nei rispettivi contratti di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni, prevedendo idonee sanzioni per le eventuali violazioni commesse.

Il Codice è a disposizione di tutti i Destinatari sul sito internet della Scuola (<https://escp.eu/turin>).

E. AMBITO DI APPLICAZIONE

Ogni Destinatario è tenuto a:

- conformare le proprie decisioni e la propria condotta a quanto previsto nel Codice;
- segnalare immediatamente ogni eventuale violazione delle relative previsioni della quale sia venuto, direttamente od indirettamente, a conoscenza. Tali comunicazioni potranno essere inviate utilizzando i canali di segnalazione interna attivati da ESCP (<https://www.escp.eu/turin>), l'accesso ai quali è strettamente ed esclusivamente riservato al Responsabile Whistleblowing, che ne curerà l'inoltro all'Organismo di Vigilanza della Fondazione in conformità alla procedura a tal fine implementata.
Fatti salvi esclusivamente gli obblighi di legge e le responsabilità derivanti da segnalazioni false inviate in mala fede, la Fondazione assicura la riservatezza delle segnalazioni e dell'identità dei relativi autori e garantisce e tutela gli stessi da ogni ritorsione, discriminazione o conseguenza pregiudizievole che possa loro derivare per il fatto stesso di aver inviato la segnalazione;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione richiesta;
- richiedere, all'occorrenza, senza indugio interpretazioni o chiarimenti in merito ai principi etici di comportamento *infra* compiutamente delineati.

D. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La violazione del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può portare ad azioni disciplinari, civili e/o penali.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice rappresenta, per i Destinatari soggetti alla potestà disciplinare di ESMI, comportamento sanzionabile secondo le previsioni in proposito contenute nella Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le violazioni delle disposizioni di cui al presente Codice eventualmente commesse da Destinatari che, per converso, non siano direttamente soggetti alla potestà disciplinare della Fondazione saranno sanzionate, secondo criteri di predeterminazione, proporzionalità e ragionevolezza, sul piano delle relazioni contrattuali che disciplinano i rapporti con il Destinatario resosi responsabile della violazione.



*Fondazione
European School of
Management Italia*

Codice Etico

Ogni condotta contraria ai valori ed ai principi etici enunciati nel presente Codice e, più in generale, ogni condotta illecita sarà sanzionata anche se posta in essere nell'apparente interesse di ESCP o per far conseguire ad essa un vantaggio.

I. VALORI ETICI GENERALI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO FONDAMENTALI

Il raggiungimento degli obiettivi della Fondazione è perseguito, da parte di tutti coloro che operano per la stessa, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

ESCP adotta un comportamento socialmente responsabile, monitorando e rispondendo alle attese di tutti i portatori di interesse (c.d. *stakeholders*), consapevole del fatto che essi esigono un impegno quotidiano e credibile, frutto di una precisa politica manageriale e di un sistema aziendale organizzato a tal fine.

In questo contesto, recependo i contenuti delle linee guida di Confindustria, la Scuola fa propri i principi di correttezza e trasparenza che ispirano le politiche in materia di organizzazione e conduzione degli affari, ponendo particolare attenzione alla tutela della sicurezza sul lavoro in quanto elementi di prioritario rilievo nella conduzione dell'attività istituzionale ed imprenditoriale.

I.1. Legalità

Il rispetto della normativa di ogni ordine e rango è principio fondamentale per ESCP.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal violarne i precetti, a prescindere dall'esistenza di eventuali sanzioni in proposito e dalla natura delle stesse. A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

I.2. Moralità ed integrità

La qualità, l'efficienza dell'organizzazione e la reputazione della Scuola costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario.

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

Pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità di propria competenza in ragione delle mansioni svolte;
- trasparenza, trattando le informazioni in proprio possesso con tempestività e attuando processi di comunicazione e informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

I.3. Corruzione e forme irregolari di pagamento

ESCP non tollera alcuna forma di corruzione. Nei rapporti tra la Scuola ed i terzi, i Destinatari devono agire in modo etico e legale.

I rapporti con i soggetti terzi, sia pubblici che privati, devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Tanto dal lato attivo (offrire, promettere o dare) quanto dal lato passivo (ricevere offerte, promesse o dazioni) sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

Il costante e scrupoloso rispetto delle regole etiche di condotta di cui al presente Codice, dei principi di comportamento e dei protocolli operativi di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché della normativa vigente assicura, di per sé, che l'attività della Scuola sia esercitata esclusivamente in un ambito di piena legalità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di pratiche *lato sensu* corruttive sono tenuti a riferire immediatamente i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I.4. Principio di eguaglianza, imparzialità e conflitto di interessi

La Fondazione non tollera discriminazioni, molestie od offese sessuali, razziali, personali o di diversa natura né qualunque tipo di comportamento ostile, irrispettoso, offensivo e/o umiliante. Pertanto, è dovere di ciascun Destinatario riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. È dovere, inoltre, di ciascun Destinatario lavorare con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse.

ESCP incentiva e premia il merito, l'integrità ed il senso di responsabilità nel massimo rispetto delle diversità individuali ed evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, nonché condizioni personali o sociali. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse costituiscono i criteri essenziali per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti professionali e commerciali nonché per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Fondazione o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso.

È fatto obbligo di riferire al proprio superiore gerarchico, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, e comunque all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi di ESMI.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione al riguardo.

I.5. Riservatezza, trasparenza, completezza e verità delle informazioni

ESCP garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alle norme giuridiche vigenti.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate acquisite nell'espletamento dei propri compiti per finalità estranee alla propria attività lavorativa.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a servizi e procedure; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, i Destinatari assicurano l'utilizzo di informazioni riservate solo per scopi connessi all'esercizio della propria attività, impegnandosi a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

I Destinatari sono inoltre tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, veritiere, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Scuola, gli *stakeholder* e chiunque altro entri in contatto con essa siano in grado di prendere decisioni autonome e nella consapevolezza degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle implicazioni rilevanti.

I.6. Tutela della persona, della sicurezza e igiene del lavoro e dell'ambiente

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo della Scuola.

ESCP tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

ESMI svolge la propria attività in armonia con la normativa vigente a tutela delle condizioni di lavoro. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fondi prima di tutto sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi (*safety first*).

In particolare, le strategie operative e le decisioni imprenditoriali della Scuola sono improntate al costante rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Costituiscono pertanto priorità assolute nello svolgimento dell'attività i principi enunciati dall'art. 15 D.Lgs. 81/08 ed in particolare:

- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la riduzione al minimo degli stessi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- la valutazione e la corretta gestione di tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- il rispetto dei principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il costante miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- la preferenza per le misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- la comunicazione di adeguate istruzioni ai lavoratori.

È, inoltre, prioritaria la corretta e costante informazione e formazione dei lavoratori, rendendo i medesimi consapevoli dei rischi ai quali sono esposti e preparati ad operare sempre in condizioni di sicurezza.

ESCP ripudia il lavoro minorile ed impiega alle proprie dipendenze esclusivamente persone in età lavorativa, in conformità alla vigente normativa italiana ed europea.

Nei rapporti con i propri partners commerciali, la Scuola si impegna a richiedere ed ottenere da ognuno di essi una dichiarazione attestante il pieno rispetto del divieto di lavoro minorile anche da parte dei medesimi.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà, correttezza e riservatezza. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alle proprie funzioni con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori. A loro volta tutti i

dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, imprudenze o trascuratezze in ordine alla scrupolosa osservanza delle direttive e delle procedure in materia di sicurezza del lavoro sono tenuti a riferire immediatamente i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I.7. Tutela del patrimonio

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali, immateriali od umane, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo appropriato e conforme all'interesse della Scuola.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di ESCP deve essere utilizzato per fini diversi da quelli dalla stessa indicati.

I.8. Sistemi informativi e strumenti informatici

I sistemi per mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad internet ed alla rete interna appartengono alla Scuola. L'utilizzo di tali strumenti deve quindi avvenire nel più rigoroso rispetto delle norme e dei regolamenti ad esso applicabili nonché delle relative procedure e disposizioni operative interne.

Non è tollerato alcun uso improprio o scorretto di tali mezzi quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- la diffusione e la pubblicazione di messaggi il cui contenuto sia discriminatorio, ingiurioso, diffamatorio, offensivo, volgare o minatorio;
- l'accesso abusivo a qualsivoglia sistema informatico o telematico, sia esso quello di ESCP ovvero di un terzo;
- la trasmissione e divulgazione di informazioni riservate della Fondazione in assenza di adeguata e specifica autorizzazione.

I Destinatari che vengano a conoscenza di violazioni nell'utilizzo di strumenti informatici e dei sistemi informativi sono tenuti a riferire immediatamente i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I.9. Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi istituzionali ed imprenditoriali ed all'efficienza.

La responsabilità di garantire un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative a loro affidate.

I responsabili, nell'ambito delle loro competenze, sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo in essere ed a farne partecipi i loro collaboratori.

I.10. Registrazioni contabili e gestionali

Ogni operazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile, coerente e congrua. Per tutte le operazioni vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere alla effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato le stesse. Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

I Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

II. VALORI ETICI GENERALI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI

II.1. Qualità dei servizi

L'operatività della Scuola è volta alla soddisfazione e tutela dei propri clienti in maniera coerente con i principi enunciati nel presente Codice e con le proprie policy interne. In particolare, ESCP:

- tiene conto delle richieste dei clienti in grado di favorire un miglioramento della qualità dei propri servizi;
- indirizza le proprie attività verso standard elevati di qualità dei servizi offerti al cliente.

II.2. Clienti

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione della controparte, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, accurate e veritiere sui servizi offerti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti, beni od altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Scuola.

Fanno eccezione solo i piccoli regali o cortesie di uso commerciale di modesto valore, quando non siano vietati secondo le procedure interne.

In ogni caso, è sempre vietato:

- accettare qualsivoglia utilità od accogliere la relativa offerta a fronte di prestazioni inerenti al proprio incarico, siano esse conformi o contrarie ai propri doveri;
- offrire, promettere o concedere ad altri, anche indirettamente, qualsivoglia utilità non dovuta a fronte di prestazioni inerenti al loro incarico, siano esse conformi o contrarie ai loro doveri.

I Destinatari che vengano a conoscenza di simili condotte sono tenuti a riferire immediatamente i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

II.3. Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente, che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato ed anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

Sono previste apposite procedure funzionali a garantire una sufficiente concorrenza (ove possibile), la separazione dei ruoli, la tracciabilità del processo e la documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

I Destinatari non possono offrire, corrispondere né accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, secondo quanto stabilito dalle procedure interne.

In ogni caso, è sempre vietato:

- accettare qualsivoglia utilità od accogliere la relativa offerta a fronte di prestazioni inerenti al proprio incarico, siano esse conformi o contrarie ai propri doveri;
- offrire, promettere o concedere ad altri, anche indirettamente, qualsivoglia utilità non dovuta a fronte di prestazioni inerenti al loro incarico, siano esse conformi o contrarie ai loro doveri.

I Destinatari che vengano a conoscenza di simili condotte sono tenuti a riferire immediatamente i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

II.4. Organi di controllo

I Destinatari devono assicurare che i rapporti con gli organi di controllo siano gestiti secondo principi di legalità, integrità, correttezza e trasparenza.

Ad eccezione dei casi di assoluta impossibilità oggettiva, l'assistenza alle attività di controllo deve sempre coinvolgere almeno due persone contemporaneamente ed al termine delle stesse deve sempre essere verificata la disponibilità di verbalizzazioni relative al controllo subito.

È sempre vietato offrire, promettere o concedere, anche indirettamente, qualsivoglia utilità non dovuta agli organi di controllo in occasione od in relazione alle attività dai medesimi svolte.

I Destinatari che vengano a conoscenza di simili condotte sono tenuti a riferire immediatamente i fatti al proprio superiore, se dipendenti, ovvero al referente interno, se soggetti terzi, nonché all'Organismo di Vigilanza.

II.5. Organizzazioni politiche e sindacali

ESCP non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali né ai loro rappresentanti o candidati.

La Fondazione, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

La Scuola può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

Eventuali deroghe a quanto sopra riportato richiedono un'approvazione scritta del Consiglio d'Amministrazione (successiva alla valutazione da parte dell'OdV, di cui al successivo capoverso), a prescindere dall'importo del finanziamento; in caso di deroghe al principio base di non finanziabilità, la Fondazione si impegna al rispetto delle normative vigenti nell'eventuale attività di finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

L'eventuale finanziamento dovrà, in ogni caso, essere caratterizzato dalla massima trasparenza e di esso si dovrà fornire ogni più ampia informazione all'OdV, che dovrà esprimere un parere scritto sulla conformità dello stesso ai principi del

presente Codice Etico e della normativa vigente, se del caso assumendo il parere di un consulente legale.

II.6. Organi di informazione

I rapporti tra ESCP ed i mass media spettano alle funzioni a ciò espressamente preposte e devono essere gestiti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Scuola.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro coerenti.

È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Qualsiasi Destinatario contattato da un esponente dei media per ragioni anche indirettamente riguardanti ESCP deve informare tempestivamente le funzioni competenti, onde condividere ogni iniziativa connessa all'eventuale divulgazione di fatti e/o notizie attinenti alla Scuola.

III. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO RELATIVI ALLE SINGOLE FATTISPECIE DI REATO MAGGIORMENTE RILEVANTI PER LA FONDAZIONE

III.1. Reati contro la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed autorizzate.

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- astenersi dal promettere, offrire o corrispondere, direttamente od indirettamente, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni e/o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Fondazione, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- astenersi dal sollecitare – e comunque rifiutare – ogni promessa, offerta o dazione, diretta od indiretta, di beni e/o altre utilità non dovuti che sia loro

eventualmente rivolta da terzi per ragioni connesse al ruolo od all'attività prestata nell'ambito di ESCP;

- rispettare, in ogni rapporto intrattenuto con Funzionari pubblici, la regolarità dei procedimenti amministrativi e il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa;
- assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione;
- fornire sempre, nelle dichiarazioni e/o documenti e/o comunicazioni di qualsivoglia natura, anche per via telematica, rivolte alla Pubblica Amministrazione, informazioni e dati corretti, completi e veritieri.

III.2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni, garantendo privilegi individuali di accesso ai dati ed alle informazioni coerenti al ruolo e alle responsabilità di ciascuno;
- utilizzare il sistema informatico aziendale ed i relativi beni strumentali esclusivamente per le finalità ed entro i limiti definiti dalla Scuola in relazione alla specifica attività di ciascuno.

III.3. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e promuovere l'adozione di modalità di valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con la Scuola;
- garantire che ogni processo decisionale nel quale sia direttamente od indirettamente coinvolta la Fondazione si sviluppi e si perfezioni con il necessario coinvolgimento di più soggetti diversi, con separazione dei relativi

ruoli, e secondo modalità che consentano la tracciabilità e la verificabilità, anche nel tempo, dei contributi apportati da ogni funzione coinvolta;

- assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'Autorità Giudiziaria.

III.4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- astenersi dall'utilizzare valori di bollo dei quali sia anche solo sospettata la contraffazione o l'alterazione;
- assicurare adeguata collaborazione alle Autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di valori di bollo.

III.5. Reati societari

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- fornire dati a rilevanza amministrativa, contabile e finanziaria veri, precisi, completi e verificabili;
- assicurare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema amministrativo - contabile, indispensabili per predisporre e comunicare ai terzi dati economici, patrimoniali e finanziari accurati e completi;
- promuovere l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi relativi all'informativa finanziaria, nonché le frodi e i comportamenti scorretti;
- promuovere ed assicurare la legalità degli atti nella pianificazione, decisione ed attuazione delle operazioni societarie, siano esse di carattere ordinario ovvero straordinario;

- rispettare puntualmente gli obblighi relativi ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, collaborando con le stesse ed in ogni caso non ostacolandone le funzioni;
- astenersi dal promettere, offrire o corrispondere, direttamente od indirettamente, a soggetti terzi diversi dai pubblici ufficiali e dagli incaricati di pubblico servizio, somme di denaro od altre utilità, con la sola eccezione di oggetti di modico valore e nel rispetto delle normali pratiche commerciali o di cortesia.

III.6. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- rifiutare e impegnarsi a contrastare la diffusione di idee e il compimento di azioni volte a diffondere il terrore od a sovvertire l'ordine democratico costituzionale;
- assicurare e promuovere la tutela dei valori democratici ed il rispetto dello Stato, della Costituzione e delle Istituzioni Pubbliche come valori fondamentali del nostro ordinamento.

III.7. Delitti contro la personalità individuale

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare e promuovere la tutela della libertà individuale, come bene fondamentale attraverso il quale si estrinseca la personalità umana;
- rifiutare e impegnarsi a contrastare il lavoro e lo sfruttamento minorile e lo sfruttamento del lavoro in generale, anche attraverso il rifiuto di contrarre con soggetti terzi che se ne avvalgano.

III.8. Reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- rispettare scrupolosamente la vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza del lavoro, assicurando il puntuale adempimento degli obblighi dalla stessa posti a carico delle diverse funzioni organizzative;
- impegnarsi a fornire un posto di lavoro salutare e sicuro ai propri dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori e, più in generale, alla comunità ed a chiunque sia presente nei propri locali, con particolare cura per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e per la corretta valutazione, eliminazione o, ove impossibile, minimizzazione dei rischi;
- ricercare il miglioramento continuo delle prestazioni di sicurezza e salute, stabilendo obiettivi e traguardi periodicamente riesaminati, mirati in particolare alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- impegnarsi a rispettare la legislazione ed i regolamenti vigenti, le prescrizioni e gli accordi volontari sottoscritti, cooperando con le autorità e le istituzioni pubbliche, gli enti territoriali e le organizzazioni di categoria;
- promuovere la comunicazione interna ed esterna, coinvolgendo, consultando e responsabilizzando i lavoratori a tutti i livelli e chiunque operi nelle attività della Scuola, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione.

III.9. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- rispettare scrupolosamente gli obblighi previsti dalla normativa *pro tempore* vigente, anche in materia di limitazioni all'utilizzo del denaro contante, ed assicurare la costante tracciabilità dei flussi finanziari;
- astenersi dall'acquistare e/o (ri)vendere beni dei quali si abbia ragione anche solo di sospettare una provenienza illecita ovvero dal compiere sui medesimi qualsivoglia operazione di trasformazione;
- astenersi dall'impiegare in qualsivoglia attività o processo della Fondazione risorse finanziarie di provenienza anche solo potenzialmente illecita.

III.10. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- utilizzare, nell'esecuzione delle operazioni finanziarie, esclusivamente gli strumenti di pagamento legittimamente messi a loro disposizione dalla Fondazione;
- disporre e ricevere pagamenti avvalendosi esclusivamente di strumenti e circuiti che rispondano ai più elevati standard di sicurezza presenti sul mercato;
- astenersi dall'impiegare, in qualsivoglia attività o processo della Scuola, strumenti di pagamento illeciti o di provenienza anche solo potenzialmente illecita nonché dall'alternare il funzionamento di qualsivoglia dispositivo o sistema di pagamento.

III.11. Reati in violazione del diritto d'autore

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- promuovere il corretto utilizzo delle opere dell'ingegno di carattere creativo, nonché dei programmi informatici e delle banche di dati;
- utilizzare nella propria attività esclusivamente software per i quali si disponga di valida licenza ovvero software c.d. open source;
- assicurare il pieno rispetto della normativa *pro tempore* vigente anche in relazione ai contenuti direttamente od indirettamente accessibili tramite il sito internet della Scuola.

III.12. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare e promuovere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'Autorità Giudiziaria;

- astenersi dall'indurre qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria.

III.13. Reati ambientali

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare e promuovere la tutela dell'ambiente, come bene fondamentale per la collettività, attraverso il puntuale rispetto della normativa *pro tempore* vigente, il continuo miglioramento e la costante ricerca di soluzioni energetiche più efficienti e di modalità operative ecosostenibili;
- verificare il possesso e, nei limiti del possibile, il rispetto di ogni necessaria autorizzazione, certificazione o titolo abilitativo da parte dei soggetti terzi ai quali la Fondazione affidi attività sensibili in materia ambientale.

III.14. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare la veridicità di ogni informazione e documento forniti a soggetti terzi al fine di consentire loro il conseguimento del visto di ingresso in Italia e del permesso di soggiorno (ove previsti);
- contrastare i fenomeni dell'immigrazione irregolare e del lavoro sommerso, favorendo l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno.

III.15. Reati tributari

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- verificare che le fatture e gli altri documenti fiscali relativi ad operazioni di acquisto di beni o servizi siano coerenti, per importo, causale e soggetto emittente, con la fornitura o la prestazione acquistata, rifiutando il pagamento in caso di anomalie ed astenendosi dall'utilizzare il documento a fini fiscali;

- assicurare la veridicità, completezza e verificabilità di ogni dato od informazione a rilevanza contabile/fiscale dagli stessi elaborato, ricevuto da o trasmesso ad altre funzioni della Fondazione o del Gruppo ESCP;
- astenersi dall'emettere fatture od altri documenti fiscali relativi ad operazioni di vendita di beni o servizi che non rispecchino fedelmente la natura della fornitura o della prestazione effettuata in favore di terzi, con particolare riferimento all'importo, alla causale ed alla controparte dell'operazione;
- garantire la conservazione e l'inalterabilità della documentazione contabile/fiscale di loro pertinenza;
- astenersi dal promuovere e partecipare ad operazioni simulate od altre attività fraudolente aventi ad oggetto beni della Fondazione;
- assicurare la tempestiva presentazione delle dichiarazioni fiscali della Fondazione e la corretta indicazione nelle stesse degli elementi che concorrono alla determinazione delle imposte dovute;
- astenersi dall'utilizzare crediti non spettanti od inesistenti ai fini di eventuali compensazioni.

** * **