



**FONDO NAZIONALE DI PENSIONE COMPLEMENTARE PER IL  
PERSONALE NON DIRIGENTE DI POSTE ITALIANE S.P.A. E DELLE  
SOCIETÀ CONTROLLATE CHE NE APPLICANO IL CCNL**

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 143

## **CODICE ETICO**

*Approvato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/05/2022*

## INDICE

1. Premessa.....	4
2. Destinatari e ambito di applicazione.....	4
3. Principi Generali .....	4
3.1 Responsabilità verso gli Aderenti.....	5
3.2 Legalità .....	5
3.3 Riservatezza.....	5
3.4 Onestà e correttezza .....	6
3.5 Trasparenza e tracciabilità.....	6
3.6 Conflitti di interesse .....	7
3.7 Qualità e professionalità .....	7
3.8 Integrità della persona .....	7
3.9 Sicurezza e ambiente.....	8
3.10 Misure Antiritorsive .....	8
4. Attuazione del Codice Etico .....	10
4.1 Rapporti con gli Aderenti e Parti Istitutive .....	10
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	11
4.3 Relazioni con Dipendenti e Dirigenti.....	11
4.4 Relazioni con Fornitori e Consulenti.....	12
5. Comunicazione ed efficacia del Codice Etico.....	12
5.1 Adozione e diffusione del Codice.....	12
5.2 Violazioni e sistema disciplinare .....	12

Allegato A: Regolamento del Comitato Etico

Allegato B: Procedura di segnalazione delle violazioni del Codice Etico

**Versione del documento**

<b>Versione</b>	1.2
<b>Stato</b>	Approvata
<b>Data prima approvazione</b>	09/11/2021
<b>Data ultimo aggiornamento</b>	24/05/2022
<b>Approvato da</b>	Consiglio di Amministrazione

**Storia delle modifiche del documento**

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Autore</b>	<b>Descrizione modifiche</b>
1.2	24/05/2022	CDA	<p>Aggiornamento disposizioni misure antiritorsive</p> <p>Allegato A: Regolamento del Comitato Etico</p> <p>Allegato B: Procedura di segnalazione delle violazioni del Codice Etico</p>

## **1. Premessa**

Fondoposte è il Fondo Nazionale di Pensione Complementare a capitalizzazione individuale per il personale non dirigente dipendente da Poste Italiane o dalle società del Gruppo Poste cui si applica il CCNL per il personale non dirigente di Poste Italiane risultante dall'accordo istitutivo del 26 luglio 2002.

Fondoposte è una forma di previdenza per l'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio, disciplinata dal D.Lgs. 252/2005. Fondoposte è iscritto all'albo tenuto dalla COVIP con il n. 143 ed è stato costituito su iniziativa delle Parti Istitutive.

Il presente Codice Etico, nella forma di principi generali e modalità di attuazione, racchiude il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Fondoposte assume espressamente nei confronti di ogni soggetto portatore di interesse con il quale il Fondo si trovi ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

## **2. Destinatari e ambito di applicazione**

L'insieme dei principi e delle regole espresse nel presente Codice Etico ispira l'attività di tutti coloro che operano nel Fondo e per il Fondo, nonché di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali, anche solo occasionali e/o soltanto temporanei, con lo stesso.

In particolare, sono destinatari del Codice Etico:

- i componenti degli Organi del Fondo (Assemblea dei Delegati, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), che sono tenuti ad ispirarsi ai principi contenuti nel presente documento in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione del Fondo;
- i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti chiamati in ogni forma a partecipare alla realizzazione degli obiettivi del Fondo;
- consulenti, controparti contrattuali e fornitori di servizi in genere;
- tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti con Fondoposte.

Fondoposte si impegna a far valere i principi e le regole del presente Codice Etico, richiamandoli, direttamente ed indirettamente, nei propri atti, nonché mediante apposita attività di comunicazione a tutti coloro con i quali intrattiene relazioni funzionali.

## **3. Principi Generali**

Fondoposte non considera etici quei comportamenti che violano le regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti; inoltre, il Fondo svolge ogni azione utile a prevenire e contrastare ogni

forma di violazione dei temi etici rappresentati nel presente Codice, con adeguamento sistematico dei propri strumenti di regolazione.

Di seguito sono indicati i principi ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti da Fondoposte nel perseguimento dei propri fini istituzionali, nell'ambito di un sistema di valori cui devono far costantemente riferimento i soggetti destinatari del presente documento.

### **3.1 Responsabilità verso gli Aderenti**

Fondoposte opera tenendo conto delle esigenze degli Aderenti relative all'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio.

Il Fondo ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. A tale fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse degli aderenti, e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare.

I servizi del Fondo sono gestiti sulla base dello Statuto, della normativa di riferimento e di specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione rese note a tutti gli Aderenti.

### **3.2 Legalità**

Fondoposte agisce nel rispetto di tutte le norme vigenti, nonché del presente Codice Etico e delle procedure che disciplinano e regolamentano lo svolgimento delle attività, applicandole con onestà ed imparzialità. In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Fondo può giustificare una condotta contraria ai principi di legalità rispetto agli associati, ai partners commerciali e finanziari, nonchè nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti od enti con i quali il Fondo entra in contatto nello svolgimento della propria attività.

### **3.3 Riservatezza**

Il Fondo assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite.

Fondoposte ed i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti agli aderenti, dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Fondoposte assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole

autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti.

Fondoposte garantisce la non utilizzazione delle informazioni acquisite per interessi e finalità estranee all'attività svolta, al fine di trarne un indebito profitto ovvero secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi perseguiti dal Fondo.

I dipendenti e collaboratori di Fondoposte devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e, nel contesto delle diverse relazioni che intrattengono per conto del Fondo, sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività loro affidata.

Ogni dipendente è tenuto a proteggere ed a gestire le informazioni residenti su supporti informatici, magnetici e/o cartacei in conformità alle normative e procedure interne.

### **3.4 Onestà e correttezza**

Tutti i rapporti tra i soggetti che, in virtù di qualsivoglia tipologia di rapporto, cooperano al raggiungimento dei fini di Fondoposte sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori del Fondo svolgono la propria attività nell'esclusivo interesse dello stesso.

La dignità, l'autonomia ed il valore dei suddetti soggetti sono salvaguardati nelle regolamentazioni adottate dal Fondo.

Nell'ambito dei suddetti rapporti i Destinatari non effettuano né accettano donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore (ossia rientranti nelle normali relazioni di cortesia e nella prassi commerciale), purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Qualora uno dei Destinatari del presente Codice riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e il Comitato Etico.

### **3.5 Trasparenza e tracciabilità**

Fondoposte assicura e garantisce, con il solo limite della riservatezza stabilita da leggi e regolamenti, l'informazione in modo chiaro, trasparente e completo in merito alla propria attività, alla situazione ed all'andamento economico, finanziario e gestionale, in modo che nell'impostare il rapporto con il Fondo, gli aderenti e i potenziali aderenti siano posti nelle condizioni di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle possibili alternative e delle conseguenze rilevanti sulla loro posizione individuale.

Le operazioni richieste ed effettuate dal Fondo hanno un'adeguata registrazione, consentendo perciò di ripercorrere ex post il processo di decisione, autorizzazione e di esecuzione. Inoltre ogni operazione risulta essere documentata in modo da consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, oltre all'individuazione della persona che ha autorizzato, eseguito, registrato e verificato la stessa.

### **3.6 Conflitti di interesse**

Tutti i comportamenti assunti dai destinatari del presente Codice Etico devono essere conformi alla normativa vigente in materia di conflitti di interessi, attuali e potenziali oltre che alla regolamentazione interna adottata su questo tema dal Fondo.

I fini e gli obiettivi dell'attività di ciascuno dei destinatari del presente Codice Etico devono perseguire unicamente ed esclusivamente gli interessi generali di Fondoposte, ed è, quindi, necessario evitare situazioni che palesino conflitti di interesse, intendendosi per tali le situazioni ove si persegua un interesse diverso dalle finalità proprie del Fondo, o si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dello stesso o, ancora, attraverso cui ci si avvantaggi personalmente di opportunità sorte in conseguenza dei rapporti a vario titolo intrattenuti con il Fondo, o nelle quali si agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla posizione ricoperta.

### **3.7 Qualità e professionalità**

Fondoposte riconosce che la valorizzazione del patrimonio associativo, la gestione efficiente delle risorse del Fondo e la qualità dei servizi resi nei confronti degli Aderenti sono date dalla presenza di personale dotato di competenze professionali adeguate all'attività svolta.

Il Fondo tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere la professionalità, le competenze, le attitudini e la competitività possedute da ciascuna di esse, creando un ambiente di lavoro idoneo a sviluppare tali competenze e mettendo a disposizione adeguati strumenti di formazione e di aggiornamento.

Il Fondo si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori tutti gli strumenti, informatici e logistici, di formazione e aggiornamento, necessari per svolgere adeguatamente ed agevolmente le prestazioni di propria competenza.

### **3.8 Integrità della persona**

Fondoposte riconosce le risorse umane quale fattore fondamentale e irrinunciabile per la valorizzazione e l'efficiente gestione delle risorse del Fondo, garantisce condizioni di

lavoro rispettose della dignità personale e ambienti di lavoro sicuri, sani e produttivi. I dipendenti e i collaboratori di Fondoposte sono tenuti a rispettare, nel corso dell'attività lavorativa, i divieti di fumo e di uso di sostanze alcoliche e stupefacenti.

Fondoposte si impegna a sostenere un ambiente di lavoro libero da ogni forma di intimidazione, da molestie e da discriminazioni basate su sesso, nazionalità, opinioni politiche e religiose e stato di salute.

### **3.9 Sicurezza e ambiente**

Fondoposte tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure previste dalla vigente legislazione in materia e si impegna a migliorare costantemente la qualità dei servizi erogati.

Il Fondo si impegna a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori.

Fondoposte pone continua attenzione affinché le attività operative vengano svolte nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica in conformità alle normative vigenti tenuto conto della normativa tempo per tempo vigente, ivi incluse le disposizioni di legge emanate per fronteggiare situazioni di particolare necessità e/o urgenza.

### **3.10 Misure Antiritorsive**

Con specifico riferimento alle prescrizioni normative di cui all'art. 5-bis, co. 5, 7 e 8, del D. Lgs. n. 252/2005, nello svolgimento dell'attività, ispirata ai principi di sana e prudente gestione, il Fondo condanna qualsiasi forma di condotta ritorsiva, intimidatoria, discriminatoria, ostile, sleale, degradante, umiliante o offensiva.

Gli organi di amministrazione e controllo del Fondo operano affinché tutti i componenti degli organi collegiali, le risorse operative del fondo e le funzioni fondamentali osservino i più elevati standard professionali e si comportino con reciproco rispetto nell'osservanza degli obblighi imposti dalla normativa.

La cultura lavorativa del Fondo è improntata in generale alla protezione di tutte le risorse che operano per il Fondo da atti ritorsivi, nonché al rispetto degli standard normativi e di conformità alla legge, allo statuto ed alle procedure interne.

Un atto ritorsivo non è solo dannoso per il soggetto che lo subisce, ma può anche avere un impatto negativo sulla reputazione del Fondo, sui principi che devono essere rispettati, un effetto deterrente sulla possibilità che altri segnalino problematiche eventualmente riscontrate.



Con particolare riferimento al titolare della funzione fondamentale le procedure adottate dal Fondo in attuazione della disposizione di cui al comma 7 dell'art. 5-bis sono le seguenti:

- è proibita qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del titolare della funzione fondamentale che segnala in buona fede alla COVIP una violazione normativa o regolamentare;
- è garantito il massimo impegno nel proteggere il soggetto che effettua una segnalazione o che solleva problematiche in buona fede da ritorsioni da parte di chiunque (non solo dal presunto responsabile della violazione o anomalia) e tale protezione si estende per tutto il tempo necessario, anche se la segnalazione dovesse risultare infondata a seguito di indagine, salvo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 5-bis.

Si considera ritorsione qualunque condotta avversa tenuta nei confronti di una persona in ragione del fatto che questa:

- ha segnalato una violazione effettiva o percepita di una normativa di legge, statutaria o regolamentare;
- si è mostrata contraria ad una condotta che potrebbe costituire una violazione di una normativa di legge, statutaria o regolamentare;
- ha partecipato al processo di segnalazione e di indagine;
- ha fornito supporto ad un'indagine o ad un procedimento avente ad oggetto una violazione effettiva o presunta di una normativa di legge, statutaria o regolamentare.

Sono, pertanto, vietate quelle condotte che possono ragionevolmente dissuadere o scoraggiare il titolare della funzione fondamentale dal sollevare o segnalare problematiche alla COVIP così come tutte quelle condotte che possono essere minacciose o che possono danneggiare il soggetto in questione dopo aver sollevato o segnalato tali problematiche.

Un atto ritorsivo può essere rappresentato da una condotta o da una comunicazione scritta o anche orale e assumere diverse forme, comprese le azioni tese ad impedire la segnalazione di discriminazioni, di molestie o ritorsioni, i comportamenti verbali o non verbali, le minacce reali o implicite, le modifiche ai termini o alle condizioni anche remunerative di assegnazione dell'incarico, un atto di molestia, di bullismo o forme di intimidazione.

Le ritorsioni possono essere rappresentate da comportamenti anche meno evidenti o ovvi, come escludere immotivatamente e volutamente il titolare della funzione da una riunione,

dai flussi informativi e scambi di comunicazione a mezzo e-mail, qualora pertinenti e funzionali all'esercizio della funzione. Anche qualsiasi tentativo di mettere a tacere il titolare della funzione attraverso incentivi economici o altri benefici è considerato atto di ritorsione e, pertanto, vietato.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di potenziali atti di ritorsione nei confronti del titolare della funzione fondamentale esternalizzata:

- un'azione avversa che incide sulla remunerazione dell'incaricato;
- un atto di molestia;
- una modifica ingiustificata delle responsabilità o dell'oggetto dell'attività dedotto nel contratto;
- l'esclusione voluta ed immotivata da una o più riunioni;
- la minaccia o l'intimidazione verso chi ha effettuato una segnalazione.

Il Fondo proibisce la ritorsione anche se le segnalazioni, effettuate in buona fede agli organi del fondo prima e all'Autorità di Vigilanza poi, non fossero confermate da eventuali contestazioni/sanzioni COVIP, salvo quanto previsto dal comma 8 dell'art. 5-bis.

La ritorsione sarà essa stessa oggetto di segnalazione agli organi di amministrazione e controllo del Fondo, che dovranno adottare le opportune misure sanzionatorie/disciplinari nei confronti del soggetto o organo che si è reso responsabile del suddetto atto, oltre a darne comunicazione a COVIP laddove espressamente previsto dalla normativa tempo per tempo vigente.

#### **4. Attuazione del Codice Etico**

##### **4.1 Rapporti con gli Aderenti e Parti Istitutive**

Fondoposte uniforma la propria condotta nei rapporti con gli aderenti e parti istitutive a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

E'impegno di Fondoposte:

- tenere in costante considerazione, nella definizione delle strategie di investimento e delle linee di indirizzo da parte del vertice del Fondo, gli aspetti di sostenibilità ambientale, sociale e di governance.
- assicurare che il rapporto associativo sia costantemente conforme e si adatti tempestivamente alle scelte che l'aderente fa nel corso del rapporto stesso (contributive, anagrafiche, di allocazione del risparmio) tenuto conto anche dei suoi interessi;
- assicurare che la regolamentazione delle prestazioni sia agevolmente

comprensibile e tempestivamente portata a conoscenza degli interessati mediante idonei strumenti di comunicazione;

- assicurare che le prestazioni siano erogate nel pieno rispetto della normativa statutaria e delle leggi di riferimento;
- assicurare che le procedure per la richiesta, l'erogazione e il controllo sulla corretta erogazione delle prestazioni comportino il minor disagio per gli aderenti;
- assicurare che non vengano erogate prestazioni non previste oppure riconosciute a soggetti privi dei requisiti soggettivi richiesti dalla vigente regolamentazione del Fondo;
- assicurare la privacy degli aderenti e parti istitutive;
- curare la comunicazione con gli aderenti e fornire risposta a lettere e reclami dagli stessi inviati. In ogni caso è cura di Fondoposte informare gli aderenti del ricevimento della loro comunicazione e dei tempi necessari per le risposte, che devono comunque essere contenuti in tempi brevi, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa di settore;
- coinvolgere le parti istitutive nelle questioni più delicate e dare riscontro ai consigli e alle proposte provenienti dalle stesse;
- curare verifiche e controlli circa la qualità e correttezza delle prestazioni erogate agli aderenti.

#### **4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti di Fondoposte con la Pubblica Amministrazione, sia nell'ambito delle attività di verifica ispettiva proprie dell'attività operativa del Fondo ma soprattutto in relazione alle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza (COVIP), sono improntati alla massima trasparenza e correttezza ed ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Fondo.

In particolare, il Fondo intrattiene necessarie relazioni con le Amministrazioni Pubbliche nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché con spirito di massima collaborazione.

#### **4.3 Relazioni con Dipendenti e Dirigenti**

Ogni dipendente e dirigente deve rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto nel presente Codice. Ogni dipendente e dirigente dovrà collaborare con colleghi e superiori al fine di creare le maggiori condizioni per lo sviluppo del Fondo e per il conseguimento della missione aziendale. Ogni dipendente deve adottare quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale e deve usare un atteggiamento ed un linguaggio

professionale privo di elementi che possano danneggiare l'immagine del Fondo. Ogni dipendente è tenuto ad osservare la massima riservatezza sulle notizie in suo possesso che possono essere trasferite solo ai superiori gerarchici, agli organi sociali del Fondo ed ai soggetti esterni autorizzati.

#### **4.4 Relazioni con Fornitori e Consulenti**

Fondoposte, nell'esercizio della propria attività associativa si avvale di Fornitori di beni e servizi nonché di consulenze e collaborazione di varia natura.

Al fine di garantire qualità ed efficienza dei servizi resi agli aderenti, il Fondo seleziona i Fornitori e i Consulenti sulla base di criteri di onorabilità e professionalità e richiede che siano rispettati specifici standard qualitativi e quantitativi. I processi di acquisto di beni e servizi sono caratterizzati dalla ricerca del massimo vantaggio per il Fondo, dal riconoscimento delle pari opportunità per ogni Fornitore e Consulente, da comportamenti precontrattuali e contrattuali orientati ad una indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

### **5. Comunicazione ed efficacia del Codice Etico**

#### **5.1 Adozione e diffusione del Codice**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Fondoposte. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari. Il Codice etico è inoltre reso disponibile sul sito del Fondo [www.fondoposte.it](http://www.fondoposte.it).

Fondoposte si impegna a portare a conoscenza dei destinatari il Codice Etico mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti.

Il Codice Etico dovrà essere accettato da tutti i destinatari, che dovranno dichiarare di averlo ricevuto, letto e condiviso in ogni sua parte, impegnandosi, altresì, a tenere un comportamento in linea con i principi in esso enunciati e ad osservare tutte le disposizioni in esso contenute.

#### **5.2 Violazioni e sistema disciplinare**

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è il Comitato Etico composto dal Presidente del Consiglio di amministrazione del Fondo, dal Presidente del Collegio sindacale del Fondo e dal Responsabile della Funzione di Revisione interna.

Qualora la violazione dei principi contenuti nel codice etico coinvolga personalmente un membro del Comitato Etico, sarà tempestivamente informato il Consiglio di

Amministrazione che provvederà ad adottare le procedure istruttorie e gli opportuni provvedimenti in merito.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, dirigenti nonché fornitori e collaboratori a vario titolo del Fondo.

La violazione del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il Fondo e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

Eventuali violazioni rilevate possono essere opportunamente comunicate al Comitato Etico tramite l'apposito indirizzo mail: [comitatoetico@fondoposte.it](mailto:comitatoetico@fondoposte.it)

Nel caso di violazione delle regole contenute nel Codice Etico da parte dei dipendenti, il Fondo si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla l. 20 maggio 1970 n. 300, dal CCNL, dallo Statuto del Fondo e dalle disposizioni interne.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni ed i fornitori in generale, ogni violazione costituisce fonte di responsabilità contrattuale e, pertanto, può determinare la risoluzione del contratto laddove espressamente previsto.



**FONDO NAZIONALE DI PENSIONE COMPLEMENTARE PER IL  
PERSONALE NON DIRIGENTE DI POSTE ITALIANE S.P.A. E DELLE  
SOCIETÀ CONTROLLATE CHE NE APPLICANO IL CCNL**

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 143

Codice Etico: Allegato A

**Regolamento del Comitato Etico**

## INDICE

Premessa .....	3
<b>1 –Costituzione e Regolamento del Comitato Etico.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Componenti del Comitato Etico.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – Poteri e Doveri del Comitato Etico.....</b>	<b>3</b>
<b>4. - Frequenza, validità e svolgimento delle sedute .....</b>	<b>4</b>
<b>5 – Procedure di voto .....</b>	<b>5</b>
<b>6 – Decisioni del Comitato Etico .....</b>	<b>5</b>
<b>7 – Verbale delle sedute .....</b>	<b>5</b>
<b>8- Attività di monitoraggio e controllo .....</b>	<b>5</b>
<b>9 – Aspetti economici .....</b>	<b>6</b>
<b>10 – Rinvio .....</b>	<b>6</b>

## Premessa

Lo scopo del presente documento è quello di prevedere le modalità operative per la gestione delle attività del Comitato Etico quale ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico, contenente il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Fondoposte assume espressamente nei confronti di ogni soggetto portatore di interesse con il quale il Fondo si trovi ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

## 1 – Costituzione e Regolamento del Comitato Etico

Il Comitato Etico di Fondoposte– Fondo Nazionale Pensione Complementare per il Personale non dirigente di Poste Italiane S.p.A. e delle Società controllate che ne applicano il CCNL - è istituito in ottemperanza delle disposizioni contenute nell'art. 5.2 del Codice Etico.

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Comitato Etico (di seguito indicato anche come 'CE') e viene approvato e modificato dal Consiglio di amministrazione del Fondo, anche su proposte presentate dei componenti del comitato stesso.

## 2 – Componenti del Comitato Etico

Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito che il CE è composto da tre membri, ed include:

- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente del Collegio dei Sindaci;
- Il Responsabile della Funzione di revisione Interna.

La carica di componente del CE è consequenziale alla qualifica assunta in qualità della corrispondente figura di organo sociale e di Funzione di Revisione Interna.

L'incarico, dunque, ha una durata uguale alla carica già assunta e cessa allo scadere della stessa.

I componenti del CE, al momento dell'accettazione dell'incarico, devono essere in possesso di requisiti di onorabilità e professionalità e dell'assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

## 3 – Poteri e Doveri del Comitato Etico

Il Comitato Etico ha poteri consultivi, istruttori e propositivi e deve vigilare sull'idoneità, sull'efficace adozione ed attuazione, sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico; a tal fine può impiegare risorse per l'espletamento della loro attività nei limiti del budget stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Tutti i componenti del CE, inoltre:

- sono responsabili del lavoro svolto e non possono delegare ad altri i propri compiti;



- devono giustificare tempestivamente l'eventuale impossibilità a partecipare alle riunioni;
- sono vincolati all'obbligo di riservatezza su informazioni o fatti inerenti al Fondo di cui venissero a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.
- sono obbligati ad osservare le disposizioni del Codice Etico e del Regolamento;
- si impegnano a rispettare le disposizioni contenute nel Documento sulla Politica di gestione dei conflitti di interesse;
- devono informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta e delle risultanze delle decisioni del Comitato Etico.

In qualità di componente del CE, il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- È presidente del CE;
- promuove e coordina l'attività del CE e ne assicura un efficiente funzionamento;
- fissa, d'intesa con i componenti del CE, il calendario annuale delle riunioni;
- convoca, presiede, modera e conduce le riunioni del CE, dopo averne predisposto l'ordine del giorno, di concerto con il Direttore Generale del Fondo;
- cura in forma ufficiale la diffusione di quanto deliberato ed è garante delle decisioni assunte e verbalizzate;
- può, nei casi di improrogabile urgenza, convocare riunioni straordinarie.

#### **4. - Frequenza, validità e svolgimento delle sedute**

Il CE si riunisce di norma almeno una volta ogni anno fatto salve necessità urgenti e, comunque, ogni volta che ne venga ravvisata la necessità (sedute straordinarie); per ragioni motivate, il Presidente può convocare d'urgenza o disdire la riunione programmata, mediante idonei mezzi di comunicazione.

Il Comitato è convocato entro 5 gg. prima della data fissata della riunione con contestuale trasmissione dell'ordine del giorno e dell'eventuale documentazione, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con e-mail o con PEC.

Le sedute possono essere svolte anche in via telematica, per mezzo di video conferenza o altro strumento telematico, tenuto conto delle disposizioni statutarie tempo per tempo vigenti.

Stante la natura personale della nomina, i membri non possono delegare altri in propria sostituzione. Le sedute sono valide in presenza di tutti componenti aventi diritto di voto.

Laddove lo ritenga necessario, il Comitato può anche avvalersi, per specifiche consulenze, di professionisti esterni, che abbiano esperienza in specifiche aree non coperte dalle competenze dei componenti del Comitato.

## 5 – Procedure di voto

Tutti i componenti, convocati a tutte le sedute, hanno diritto di voto.

Il voto è palese e le delibere sono valide se prese all'unanimità o dalla maggioranza dei componenti.

In caso di deliberazioni non unanimi, i componenti hanno diritto all'inserimento nel verbale della riunione del CE di dichiarazioni volte a motivare le proprie scelte.

## 6 – Decisioni del Comitato Etico

Contro le violazioni del Codice Etico segnalate, il CE adotta le procedure istruttorie indicate nell'Allegato B denominato "*Procedura di segnalazione delle violazioni del Codice Etico*",

Qualora all'esito dell'istruttoria sia accertata la violazione dei principi etici del Fondo, il CE propone al Consiglio di Amministrazione le possibili sanzioni da applicare al caso concreto.

Come previsto dall'art. 5.2 del Codice Etico, le sanzioni saranno poi irrogate dal Consiglio di Amministrazione in modo proporzionato alle rispettive violazioni del Codice e coerentemente con le disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro previsti per legge e ai rapporti contrattuali in essere con le parti interessate.

Resta autonomo e impregiudicato l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente per le ipotesi penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove ve ne sia la necessità, alla COVIP o al Garante per la Privacy.

## 7 – Verbale delle sedute

Il verbale delle riunioni del CE viene redatto a cura della Direzione del Fondo e sottoscritto da tutti i membri del comitato a cui viene sempre inviato.

Il verbale viene custodito negli archivi documentali del Fondo.

## 8 – Attività di monitoraggio e controllo

Al fine di monitorare il rispetto del Codice Etico, il CE qualora lo ritenga necessario ed opportuno, può chiedere al Direttore Generale del Fondo qualunque informazione inerente all'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico.

I membri del comitato hanno diretto accesso all'indirizzo mail [comitatoetico@fondoposte.it](mailto:comitatoetico@fondoposte.it) istituito per le eventuali segnalazioni di violazioni del codice etico.

Il Comitato agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dai medesimi segnalati, fatti salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti del Fondo.

## **9 – Aspetti economici**

I Compensi spettanti ai membri del CE sono già stabiliti nella corrispondente figura di organo sociale e di Funzione di Revisione Interna che questi rivestono.

Per la gestione e risoluzione di eventi connessi alla violazione del Codice Etico, il Consiglio di amministrazione stanzi ed approva annualmente un budget di spesa per la gestione delle soluzioni definite dal CE. ..

In caso di utilizzo del budget da parte del CE, quest'ultimo né da informativa al Consiglio di Amministrazione alla prima occasione utile che procederà anche a reintegrarlo per gli eventuali utilizzi futuri che dovrebbero rendersi necessari.

Per l'impiego di risorse superiore al budget preventivato, il CE sottopone direttamente la proposta all'approvazione del CdA.

## **10 – Rinvio**

Per quanto non riportato nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni normativi tempo per tempo vigenti ovvero alle previsioni contenute nello Statuto di Fondoposte.



**FONDO NAZIONALE DI PENSIONE COMPLEMENTARE PER IL  
PERSONALE NON DIRIGENTE DI POSTE ITALIANE S.P.A. E DELLE  
SOCIETÀ CONTROLLATE CHE NE APPLICANO IL CCNL**

Iscritto all'Albo tenuto dalla Covip con il n. 143

Codice Etico: Allegato B

**Procedura di segnalazione delle violazioni  
del Codice Etico**

## INDICE

Premessa .....	3
1. La segnalazione .....	3
2. La Procedura di segnalazione.....	4
3. Tutela del segnalante.....	5
4. Responsabilità del segnalante .....	6

## Premessa

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni concernenti le violazioni dei principi generali contenuti nel Codice Etico contenente il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Fondoposte assume espressamente nei confronti di ogni soggetto portatore di interesse con il quale il Fondo si trovi ad interagire nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Lo scopo è quello di rimuovere i fattori di rischio che possano ostacolare o disincentivare il ricorso alle segnalazioni riguardanti la violazione del Codice Etico, nonché quello di adottare una procedura volta a garantire che i titolari delle funzioni fondamentali che effettuano comunicazioni ai sensi dell'art. 5 bis co.5 D.lgs. 252/2005 siano tutelati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

### 1. La segnalazione

La segnalazione costituisce una forma di espressione volta a manifestare la violazione opportunamente rilevata dei principi contenuti nel Codice Etico.

In considerazione dell'impossibilità di stilare una lista tassativa di ipotesi costituenti irregolarità in tal senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono da considerarsi rilevanti le segnalazioni riguardanti azioni od omissioni concernenti comportamenti, irregolarità o rischi nei seguenti ambiti:

- a) Violazione delle regole di riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento;
- b) Violazione delle regole circa i fini perseguiti dall'ente;
- c) Violazione delle regole di trasparenza in merito alla propria attività, alla situazione e andamento economico, finanziario e gestionale;
- d) Violazione delle regole in materia di conflitti d'interesse;
- e) Violazione in materia di integrità della persona, sicurezza e ambiente nei luoghi di lavoro;
- f) Condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla comunicazione di cui all'art 5 bis co.5 D.lgs. 252/2005.

Lo strumento della segnalazione non può essere utilizzato per scopi personali o per effettuare ritorsioni o rivendicazioni nei confronti del segnalato.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni che si fondano su voci o meri sospetti e, pertanto, saranno valutate ed esaminate dal Comitato etico solo quelle che descrivono sufficientemente ed altamente probabile la violazione di una disposizione etica.

A tal fine, la segnalazione può essere anonima o contenente dati personali identificativi del segnalante e, in ogni caso, essa deve essere circostanziata e riguardare fatti descritti chiaramente ed eventualmente riscontrabili con una documentazione a supporto.

## 2. La Procedura di segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata al Comitato Etico mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: [comitatoetico@fondoposte.it](mailto:comitatoetico@fondoposte.it).

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico è il Comitato Etico che, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati. Qualora la violazione dei principi contenuti nel codice etico coinvolga personalmente un membro del Comitato Etico, sarà tempestivamente informato il Consiglio di Amministrazione che provvederà ad adottare le procedure istruttorie e gli opportuni provvedimenti in merito.

Il CE verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna nel rispetto del principio di imparzialità e riservatezza. A tal fine, può avvalersi anche del supporto del DG e/o di specifiche consulenze, di professionisti esterni, che abbiano esperienza in specifiche aree non coperte dalle competenze dei componenti del Comitato.

L'istruttoria è avviata tempestivamente e si conclude in un tempo congruo rispetto all'acquisizione della segnalazione. Dell'apertura e dell'esito dell'istruttoria viene informato tempestivamente il segnalante, qualora palesato.

Completata l'attività di verifica, se la segnalazione risulti infondata il CE archivia la segnalazione e comunica detta decisione al CDA nella prima riunione utile.

Qualora, invece, risulti fondata in tutto o in parte, in considerazione della natura della violazione, il CE provvederà tempestivamente:

- A comunicare al CDA il contenuto della segnalazione e l'esito dell'istruttoria già condotta;
- Propone al CDA le opportune misure sanzionatorie/disciplinari nei confronti del soggetto o organo che si è reso responsabile del suddetto atto.

Il CDA irroga sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e coerentemente con le disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro previsti per legge e ai rapporti contrattuali in essere con le parti interessate.

Resta autonomo e impregiudicato rispetto alla presente procedura, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente per le ipotesi penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove ve ne sia la necessità, alla COVIP o al Garante per la Privacy.

### 3. Tutela del segnalante

Il soggetto che, in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

Il CE devono garantire l'anonimato del segnalante, qualora sia stato indicato nella segnalazione e si riservano il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, anche per chi è accidentalmente coinvolto nella gestione della segnalazione, salvo ulteriori forme di responsabilità previste dalla normativa tempo per tempo vigente.

I segnalanti che denunciano condotte realizzate in violazione del codice etico di cui siano venute a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati alla denuncia.

Fondoposte incoraggia il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, promuovendo una cultura aperta che non ammette ritorsioni di alcun genere verso eventuali segnalazioni di violazioni o sospette violazioni del documento sopra citato. La riservatezza della segnalazione sarà garantita fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante, qualora sia stato indicato nella segnalazione, viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il fondo estende questa medesima tutela anche ai soggetti che effettuano le comunicazioni di cui all'art 5 bis co.5 D.lgs. 252/2005 al fine di prevenire le condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla comunicazione stessa.



## **4. Responsabilità del segnalante**

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia e diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

Questa informativa viene fornita ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, dettato in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito anche Regolamento).

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è Fondo Nazionale di Pensione Complementare per il Personale di Poste Italiane S.p.A. e delle Società controllate che ne applicano il contratto nazionale in forma abbreviata "FONDOPOSTE" con sede in Via Barberini, 68 – Roma

### **Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)**

Il Responsabile per la Protezione dei dati è Protection Trade S.r.l. con sede in Via Giorgio Morandi, 22 – Itri (LT), e-mail [dpo\\_fondoposte@protectiontrade.it](mailto:dpo_fondoposte@protectiontrade.it)

### **Finalità del trattamento**

Il Titolare tratterà i Suoi Dati Personali per la gestione delle segnalazioni delle violazioni dei principi generali contenuti nel Codice Etico di Fondo Poste. I Dati Personali saranno trattati per gestire la segnalazione e per garantire la Sua tutela in caso di segnalazione di condotte contrarie al Codice Etico del Fondo di cui è venuto a conoscenza nell'ambito del Suo rapporto con il Titolare.

### **Natura dei dati personali trattati**

Nel perseguimento delle finalità indicate, il Titolare potrà venire a conoscenza dei suoi dati anagrafici e di contatto, e dei dati presenti nella segnalazione; il titolare potrebbe venire a conoscenza anche di dati che il Regolamento definisce particolari, quali, a titolo esemplificativo, quelli idonei a rivelare lo stato di salute, l'appartenenza ad organizzazioni sindacali, o dati che il regolamento definisce giudiziari. I dati trattati potranno riferirsi al soggetto segnalante e possono altresì riferirsi a persone indicate come possibili responsabili delle condotte contrarie al Codice Etico del Fondo, nonché a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate.

### **Natura del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei Suoi Dati Personali è necessario per il perseguimento delle finalità su menzionate; il mancato conferimento potrebbe pregiudicare la gestione della segnalazione.

### **Modalità di trattamento**

Il Trattamento dei dati avverrà mediante strumenti prevalentemente informatici, telematici, tramite l'indirizzo di posta elettronica [comitatoetico@fondoposte.it](mailto:comitatoetico@fondoposte.it) ed in ogni caso mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza, la riservatezza.

### **Destinatari dei dati personali**

I dati personali raccolti attraverso la segnalazione effettuata all'indirizzo e-mail [comitatoetico@fondoposte.it](mailto:comitatoetico@fondoposte.it), potranno essere trattati all'interno dell'organizzazione del titolare del trattamento dal Comitato Etico, persone autorizzate e formate ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I dati potranno essere conosciuti anche da società terze che supportano il Titolare del trattamento e a soggetti ai quali sia riconosciuta la facoltà di accedere ai dati personali da disposizioni di legge e/o di normativa secondaria.

### **Diffusione e trasferimento dei dati**

I dati non saranno diffusi

I dati non saranno di norma trasferiti fuori dall'Unione Europea. L'eventuale trasferimento dei dati al di fuori dell'Unione Europea avverrà solo verso soggetti che garantiscano un adeguato livello di protezione del trattamento e/o verso paesi per i quali le competenti Autorità abbiano emesso una decisione di adeguatezza e verso soggetti che abbiano fornito idonee garanzie al trattamento dei dati attraverso adeguati strumenti normativi/contrattuali, quali ad esempio la sottoscrizione di clausole contrattuali standard.

### **Base giuridica del trattamento**

La base giuridica del trattamento per la gestione delle segnalazioni è il Codice Etico del Fondo (regolamento interno), e il legittimo interesse del Titolare finalizzato a contrastare condotte non conformi al Codice, suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine del Fondo. Le ricordiamo che lei potrà opporsi in ogni momento a tale trattamento.

### **Conservazione dei dati personali**

Il Titolare tratterà i Suoi Dati per il tempo strettamente necessario per il raggiungimento delle finalità su menzionate; in particolare le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

### **Diritti dell'interessato**

La informiamo, infine, che potrà esercitare i diritti contemplati dal Regolamento scrivendo a [dpo.Fondoposte@protectiontrade.it](mailto:dpo.Fondoposte@protectiontrade.it). Pertanto, Lei potrà;

- accedere ai suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati personali trattati, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze possibili per l'interessato, ove non già indicato nel testo di questa Informativa;
- ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- ottenere, nei casi previsti dalla legge, la cancellazione dei suoi dati personali;
- ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando ammesso in base alle previsioni di legge applicabili al caso specifico.

Ove lo ritenga opportuno, l'interessato potrà proporre reclamo all'Autorità di controllo.

**Il Titolare del trattamento  
FONDOPOSTE**