



FONDAZIONE
TEATRO
DONIZETTI

Codice Etico

Il presente documento, approvato dal CdA in data 14/03/2023 è stato elaborato per assicurare che i valori etici e i principi comportamentali della Fondazione Teatro Donizetti siano chiaramente definiti e costituiscano gli elementi base della cultura della Fondazione, nonché di tutti coloro i quali rappresentano i destinatari naturali del presente documento.

Revisioni al documento

numero	data
01	14.03.2023
02	19.03.2024



FONDAZIONE
TEATRO
DONIZETTI

INDICE

1. Premessa

2. Valori fondamentali ed obiettivi del Codice Etico

3. Destinatari e ambito di applicazione

4. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

- a. Principi di base
- b. Sviluppo della professionalità

5. Principi e norme di condotta verso soggetti esterni

- a. Relazioni con gli spettatori
- b. Relazioni con i Collaboratori e Artisti (Cast)
- c. Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali
- d. Rapporti con la pubblica amministrazione
- e. Autorità giudiziarie e autorità vigilanti
- f. Rapporti con Fornitori/Consulenti e con le Società appaltatrici
- g. Regali, Benefici e Promesse di Favori
- h. Media

6. Rapporti con il personale

- a. Politica generale nei confronti del personale
- b. Riservatezza
- c. Divieto di detenzione di materiale pornografico
- d. Divieto di molestie sul luogo di lavoro
- e. Lavoro irregolare
- f. Molestie sul luogo di lavoro
- g. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti
- h. Fumo
- i. Salute, sicurezza e ambiente

7. Rapporti con gli sponsor e donatori

8. Prevenzione del riciclaggio/autoriciclaggio

9. Uso e tutela dei beni aziendali

10. Gestione e tutela dei diritti d'autore e dell'industria e del commercio

11. Conflitto di interesse

12. Uso e divulgazione delle informazioni

13. Trasparenza nella contabilità

- a. Accuratezza e trasparenza della Documentazione Ufficiale
- b. Registrazione e Documentazione delle Transizioni
- c. Trasparenza Contabile
- d. Controlli interni

14. Tutela della salute e della sicurezza

15. Tutela dell'ambiente

16. Efficacia del codice etico e conseguenze delle sue violazioni

1. PREMESSA

La Fondazione Teatro Donizetti di Bergamo, denominata, anche in forma abbreviata “Fondazione Teatro Donizetti” è una Fondazione con personalità giuridica di diritto privato senza fine di lucro, dotata di piena capacità e piena autonomia statutaria e gestionale. La Fondazione persegue finalità di promozione e sviluppo dell’arte e della cultura anche e non solo teatrale, musicale, di danza e dello spettacolo in genere, stimolando i cittadini ed in particolare i giovani ad esperienze e percorsi culturali formativi e di crescita. Essa persegue altresì finalità di promozione e sostegno di studi, ricerche, di organizzazione di eventi, convegni e pubblicazioni in relazione alle opere di Gaetano Donizetti e dei maestri musicisti, nonché di salvaguardia del patrimonio produttivo, musicale, artistico, tecnico e professionale. Nell’ambito di tale attività istituzionale si occupa altresì della gestione, anche indiretta, di teatri e strutture (tra cui il Teatro Donizetti, il Teatro Sociale e il Palatenda Comunale), conservandone e valorizzandone l’eredità storico-culturale, nonché può realizzare anche in sedi diverse, nel territorio nazionale e all’estero, spettacoli teatrali, lirici, di balletto e concerti o comunque musicali, nonché di prosa e assimilati.

Per il raggiungimento delle proprie finalità statutarie la Fondazione può instaurare rapporti di collaborazione con enti culturali e teatrali nazionali ed internazionali, nonché stipulare convenzioni, concludere accordi e sottoscrivere contratti con Istituzioni ed Enti pubblici e con soggetti privati, anche al fine di promuovere e diffondere il patrimonio culturale della città di Bergamo e dei suoi Teatri.

La Fondazione adotta il presente Codice Etico al fine di definire con chiarezza ed univocità l’insieme dei valori che la stessa Fondazione riconosce, condivide e persegue ponendo attenzione al pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui la Fondazione opera, oltre all’osservanza delle procedure della Fondazione. Tali principi costituiscono un approccio indispensabile per la credibilità dei comportamenti della Fondazione stessa nei confronti dei fondatori, dei partecipanti, dei sostenitori, degli sponsor e, più in generale, dell’intero contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

2. VALORI FONDAMENTALI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Il Codice elenca i valori di riferimento che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari del presente documento, non solo per garantire il rispetto di obblighi di legge previsti in settori cruciali particolarmente importanti, ma per mantenere alta la fiducia e il rispetto verso la Fondazione e il suo operato all’interno delle comunità di riferimento Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza dei processi decisionali e dell’informazione nei confronti di tutti i portatori di interesse correlati;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- la considerazione della qualità e delle potenzialità delle persone che lavorano o intrattengono rapporti con la Fondazione;

- il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con lo scopo della Fondazione, presenti aspetti non compatibili con le norme di legge, il modello organizzativo, e le procedure e le regole di comportamento vigenti all'interno del Teatro e nelle relazioni con i terzi.

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **PREVENTIVA:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse operanti con la Fondazione devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Fondazione a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **COGNITIVA:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **DI LEGITTIMAZIONE:** il Codice esplicita anche i doveri e le responsabilità della Fondazione nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovarvi un criterio di orientamento e il riconoscimento delle loro aspettative;
- **DI INCENTIVO:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica, rafforzando altresì mediante la sua applicazione la reputazione della Fondazione ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE, WISTLEBLOWING

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Fondazione e con la Fondazione, tenendo conto quanto ai primi dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Fondazione.

In particolare, Il Codice Etico conforma i comportamenti dei membri degli organi statutari, dipendenti, enti terzi (collaboratori, fornitori, beneficiari, intermediari finanziari) e più in generale di tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Fondazione a qualunque titolo senza distinzioni ed eccezioni.

Inoltre, in considerazione dell'affinità degli scopi istituzionali, il Codice si applica anche ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori di servizi e/o prestazioni professionali delle società strumentali.

A tutti i destinatari del Codice è richiesto di improntare la propria condotta ad elevati standard di correttezza e integrità e di astenersi dal tenere condotte non compatibili con le finalità statuarie e i valori della Fondazione, o che possano comprometterne la reputazione e l'immagine.

L'osservanza da parte di tutti i destinatari delle indicazioni del codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Fondazione ed è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa. È dovere di tutti i destinatari come sopra individuati conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato, contribuire attivamente alla sua attuazione, chiedendo chiarimenti nel caso di dubbio e attivandosi per effettuare segnalazioni nel caso di ravvisate violazioni dello stesso, nell'ambito delle procedure protette del c.d. whistleblowing.

La Fondazione per parte sua s'impegna ad utilizzare gli strumenti adeguati per divulgare il presente Codice e a porre in essere le opportune iniziative volte a spiegarne il contenuto.

A tal fine, la Fondazione raccomanda che ciascun dipendente titolato a intrattenere rapporti con terzi, in occasione delle relazioni d'ufficio, informi tali terzi degli obblighi imposti dal presente Codice e ne esiga il rispetto, nonché informi il proprio Responsabile o l'Organismo di qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre Dipendenti in violazioni del presente Codice.

Il Codice costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", ove adottato.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Fondazione, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile. La violazione del Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi applicabili.

Ciò posto:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi;
- il Direttore Generale e i singoli responsabili di settore od apicali:
 - assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione della Fondazione;
 - curano il benessere organizzativo nella struttura, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori;
 - assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. I responsabili di settore, inoltre, nei limiti delle loro possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi e favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Fondazione;
- i dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico;
- i partner, commerciali od operativi, della Fondazione che abbiano un ruolo in progetti, eventi ed operazioni verificano la coerenza delle proprie attività con i principi del Codice Etico.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico.

In questo quadro la Fondazione si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, specie in occasione dell'aggiornamento del Modello organizzativo. anche mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le politiche e linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività;

- assicurare un programma di formazione differenziato e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

Eventuali segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari possono essere inviate tramite procedura telematica per le Segnalazioni whistleblowing, che utilizza apposito software conforme alla normativa di riferimento, accessibile solo ai membri dell'ODV e al Gestore delle segnalazioni. Le segnalazioni devono avvenire mediante utilizzo dell'applicativo MyWhistleblowing accessibile all'indirizzo: <https://www.teatrodonizetti.it/it/whistleblowing/>.

4. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

a. Principi di base

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

La Fondazione Teatro Donizetti offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. Essa pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

A tale scopo il Direttore Generale, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assumere lavoratori provenienti da Paesi Esteri nel rispetto delle normative vigenti in tema di permesso di soggiorno;
- scongiurare l'utilizzo di dipendenti e personale anche straniero in violazione delle normative vigenti anche da parte di propri fornitori/consulenti;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, solidarietà, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

b. Sviluppo della professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, il Teatro favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno. Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, informazioni ai propri superiori o dirigenti, mentre ai dirigenti si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestiscono, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI

a. Relazioni con gli spettatori

Costituisce obiettivo primario della Fondazione la piena cura delle aspettative dei propri spettatori, attraverso comportamenti affidabili, corretti, non discriminatori e tesi a garantire alti livelli di qualità nell'adempimento di tutti gli impegni in qualsiasi forma siano stati presi.

La Fondazione è attenta al rispetto dei diritti dei minori per cui fornisce al pubblico le indicazioni previste per legge in tema di allestimenti teatrali non adatti ad un pubblico minore sia nella pubblicità sia nella cessione dei biglietti sia negli accessi alle sale.

La Fondazione imposta gli abbonamenti, i contratti ed i rapporti con i clienti spettatori e le organizzazioni di promozione in modo corretto, completo e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, del presente Codice e delle procedure interne.

b. Relazioni con i Collaboratori Artisti (Cast)

I processi di acquisto delle collaborazioni devono essere rispettosi dei principi di lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni artista o professionista, e mirare al possesso dei requisiti oggettivi richiesti secondo la normativa vigente e le regole della Fondazione.

I Dipendenti che, in nome e per conto della Fondazione, acquistano servizi devono:

- verificare ed assicurare che ogni operazione/transizione sia legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- valutare la qualità, la convenienza, l'economicità e la rispondenza delle offerte alle esigenze artistiche ed in generale aziendali, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza;
- tenere in debita considerazione la professionalità, l'efficienza e l'affidabilità generale degli artisti;
- verificare che i professionisti da scritturare dispongano di capacità e competenze, adeguate alle esigenze e all'immagine della Fondazione;
- informare i professionisti e il cast in genere delle informazioni contenute nel Codice Etico della Fondazione.
- Nei rapporti con i professionisti e cast in genere i Dipendenti non devono offrire né accettare regali o altra forma di benefici e/o utilità in violazione delle regole della Fondazione.

c. Rapporti con organizzazioni politiche, organizzazioni sindacali.

Fermo restando il rispetto delle normative specifiche applicabili, la Fondazione non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati.

I destinatari del Codice non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Fondazione, partiti politici, né a partecipare in tale veste a campagne elettorali, né a prendere parte in conflitti religiosi, etnici o internazionali.

d. Rapporti con la pubblica amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.) si intendono a titolo esemplificativo gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente a un Organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc... Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice Etico. In particolare:

- Tutte le attività e le trattative condotte in nome e/o per conto della Fondazione sono improntate alla massima onestà e trasparenza in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Fondazione. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai soggetti a ciò delegati o incaricati. Più specificamente - fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni, interne e di legge - non è consentito offrire alcuna utilità in denaro, beni o servizi a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dalla Fondazione o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto della Fondazione;
- si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Destinatario incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né deve assecondare condizionamenti e pressioni volti a determinare decisioni della Fondazione non in linea con i dettami dello Statuto, delle disposizioni normative interne e del presente Codice;
- se la Fondazione utilizza un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti che tale soggetto "terzo" si attenga alle indicazioni previste dal presente Codice;
- la Fondazione non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della

Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

e. Autorità giudiziarie e autorità di vigilanza e controllo.

La Fondazione opera nel rispetto della normativa vigente; a tal fine la Fondazione svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

Essa collabora con qualunque pubblico ufficiale od organo che abbia poteri ispettivi o di vigilanza e svolga indagini o accertamenti a cui è titolato, nei suoi confronti.

In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle Autorità pubbliche, nessuno deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento;
- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Qualsiasi tentativo di estorsione o di concussione da parte di un pubblico ufficiale deve essere segnalati al proprio Responsabile.

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli organi di controllo e alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e degli organi di controllo nell'espletamento nelle attività istituzionali di verifica.

f. Rapporti con Fornitori/Consulenti e con le Società appaltatrici

La Fondazione riconosce il precipuo ruolo che gioca il fornitore nella creazione del valore del servizio offerto e per questo motivo ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire ad entrambi il mantenimento della competitività nel tempo.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi è svolta sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità, oltre che rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale e sociale.

La Fondazione nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;

La Fondazione si aspetta che fornitori e collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni non previste contrattualmente sia in termini di contenuto sia in termini di modalità di esecuzione.

Non si possono accettare o ricevere dai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

La scelta dei partner deve ricadere, quindi, su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, la Fondazione inserisce nei contratti con i propri fornitori/consulenti l'obbligo di accettazione preventiva del Codice Etico adottati dalla Fondazione e prevede specifiche sanzioni o interruzioni contrattuali in caso di violazione degli stessi.

I compensi e/o le somme corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato. I pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla parte contrattuale.

È vietato subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Fondazione per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna è fatto obbligo alle Persone della Fondazione di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Fondazione;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dell'ente in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste; mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della direzione problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto. Nella valutazione delle offerte ricevute dai fornitori, la Fondazione si impegna a garantire che il compenso proposto sia equo e tale da non lasciar presumere l'utilizzo da parte della controparte di forme di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti della Fondazione.

La Fondazione porta a conoscenza dei fornitori e dei consulenti il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sul proprio sito internet.

g. Regali, Benefici e Promesse di Favori

Nel corso delle attività della Fondazione occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità. In particolare non devono essere:

- esaminate, proposte o promesse opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o clienti/fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;

- sollecitate o ottenute informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per la Fondazione;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, Direttore Generale, dipendenti o collaboratori della Fondazione non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che travalichi gli ordinari rapporti di cortesia. Il dipendente che riceve doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al proprio Responsabile.

h. Media

La Fondazione riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli stakeholder, in particolare. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale.

La Fondazione conforma i propri comportamenti verso i Media secondo i principi di lealtà, correttezza, trasparenza e credibilità. Pertanto, i rapporti con i Media, inclusa la concessione di interviste, devono essere tenuti da soggetti appositamente autorizzati e nel generale rispetto dei principi etici riportati nel presente documento.

I rapporti tra la Fondazione e i media spettano al Presidente e alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dal CdA e dalle funzioni preposte.

Le informazioni che vengono diffuse dalla Fondazione sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate. La Fondazione, salvo le specifiche esigenze di riservatezza, per la tutela dei soggetti con cui intrattiene rapporti, instaura una collaborazione con gli organi di informazione nel rispetto dei reciproci ruoli.

I rapporti con la stampa sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati.

I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali procedure e non possono divulgare informazioni alla stampa senza la necessaria delega della Fondazione.

I delegati al rapporto con i Media trattano con assoluta riservatezza notizie o informazioni raccolte, evitandone la diffusione per trarne personale vantaggio, o danneggiare la Fondazione, ovvero avvantaggiare terzi.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

a. Politica generale nei confronti del personale

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza della Fondazione. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione.

La Fondazione garantisce:

- L'adozione di criteri di merito, competenza e professionalità per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- L'assenza di discriminazione in fase di selezione, assunzione, formazione e retribuzione di tutti i dipendenti;
- La creazione di un ambiente di lavoro nel quale le peculiarità personali non possono dare luogo a discriminazioni.

La Fondazione promuove la cultura anche fra i propri dipendenti e collaboratori e valorizza la loro professionalità, sostenendone la formazione e cercando di sviluppare e far crescere le specifiche competenze.

La Fondazione non assume soggetti (compresi i consulenti esterni) indicati nelle Liste di Riferimento, emanate dalla Pubblica Autorità in materia di contrasto alla criminalità organizzata, o facenti parte di organizzazioni indicate nelle stesse liste.

b. Riservatezza

La Fondazione garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata, uniformandosi alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al GDPR 679/16, disciplinate il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e regolamenti attuativi. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

c. Divieto di detenzione di materiale pornografico

La Fondazione condanna la produzione, la detenzione e la divulgazione con qualsiasi mezzo di materiale pornografico.

È fatto divieto assoluto di detenere materiale pornografico su supporti informatici o cartacei, presso i locali della Fondazione o in qualsiasi altro luogo riconducibile ad essa.

È altresì vietato divulgare materiale pornografico sotto qualsiasi forma mediante il sito web della Fondazione o mediante le pubblicazioni curate o promosse dalla stessa.

d. Divieto di molestie e di discriminazione

La Fondazione non tollera nessuna forma di isolamento sfruttamento molestie per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. Sono punite severamente le molestie sessuali di qualsiasi tipo, anche la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

La Fondazione è contraria a qualsiasi tipo di discriminazione lavorativa basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e affiliazione politica, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale nonché alla concessione di qualunque privilegio legato ai medesimi motivi.

La Fondazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo alla persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

e. Lavoro irregolare

La Fondazione è contraria al c.d. "lavoro nero", infantile e minorile nonché a qualsiasi altra condotta che integri la fattispecie di illecito contro la personalità individuale.

Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto sottoscritto dalle parti, secondo le norme vigenti, a seconda della tipologia di rapporto e di lavoratore.

Tutti i dipendenti e i collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

f. Molestie sul luogo di lavoro

La Fondazione esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale.

g. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

La Fondazione richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

È pertanto fatto espresso divieto di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

h. Fumo

È fatto divieto di fumare nei luoghi di lavoro, anche in attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

i. Salute, sicurezza e ambiente

La Fondazione s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, a sviluppare la consapevolezza dei rischi, utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute delle risorse umane, dei destinatari e delle collettività in cui opera.

Tutti i dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, devono rispettare i principi relativi alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, al rispetto della normativa applicabile in materia ambientale e alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi dei colleghi e dei terzi, nella prospettiva "one health", che è cura della Fondazione veicolare e curare.

7. RAPPORTI CON GLI SPONSOR E I DONATORI

La Fondazione nei rapporti con gli sponsor e i donatori è tenuta ad osservare comportamenti ispirati alla massima trasparenza e correttezza.

La Fondazione s'impegna a rispettare la privacy degli sponsor e donatori, nel rispetto delle norme in tema di trasparenza e antiriciclaggio, e a gestire i fondi in modo congruente ai vincoli di destinazione o alle

volontà dei donatori eventualmente impressi, sia in riferimento ai contratti stipulati con gli sponsor sia in riferimento alle finalità perseguite della Fondazione medesima.

È compito della Fondazione fornire a ciascun potenziale sponsor e donatore informazioni dettagliate sulla Fondazione stessa e sulle attività, ed è onere della Fondazione curare la verifica puntuale della provenienza delle elargizioni, evitando che possano provenire da soggetti o da attività incoerenti con le finalità statutarie della Fondazione o tali da poter pregiudicare il buon nome e la reputazione della Fondazione, in rapporto ai valori fondanti del presente Codice.

La Fondazione si impegna a rispettare i diritti degli sponsor e donatori, come segue:

- fornendo informazioni dettagliate sulla missione della Fondazione, sul modo in cui i fondi verranno utilizzati, nonché attestando la propria abilità ad usare i fondi per gli scopi convenuti;
- fornendo informazioni sull'identità dei membri degli Organi sociali della Fondazione;
- assicurandosi che tutte le informazioni riguardanti le donazioni vengono trattate con il dovuto rispetto e segretezza, rispettando la normativa vigente.

8. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

La Fondazione richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di autoriciclaggio e di riciclaggio.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Fondazione con partner, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività di riciclaggio nonché di autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, inclusi i conferimenti da parte dei fondatori, sostenitori e sponsor, devono trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

Inoltre, la Fondazione dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. Ciascun'area aziendale dovrà dotarsi di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito.

La Fondazione è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello mondiale, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura. In particolare, in quanto società di diritto italiano, la Fondazione risulta soggetta, tra le altre norme di legge e regolamentari, alle disposizioni della Legge 197/1991 e del Decreto Legislativo 231/2007 che recepiscono i principi contenuti nelle direttive di riferimento dell'Unione europea in materia di antiriciclaggio e salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario, nonché alle disposizioni vigenti in materia di autoriciclaggio.

9. USO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione dalla Fondazione o gestiti dalla Fondazione sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative e contratti specifici - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Fondazione deve avvenire esclusivamente per l'attività lavorativa di competenza, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.
- È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.
- In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete della Fondazione per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.
- A nessun dipendente è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli. seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- Si deve evitare assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- Non è consentito alterare le configurazioni hardware e software fornite dalla Fondazione.

Nel rispetto delle normative di legge vigenti, la Fondazione effettua controlli ed attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

10. GESTIONE E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE E DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

La Fondazione stabilisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice Etico di utilizzare in qualsiasi forma e/o modo ed a qualsiasi scopo, anche per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dal diritto d'autore e/o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, in particolare, i diritti di marchio, disegno e modello, brevetto per invenzione e modello di utilità, e sulle informazioni segrete), ivi di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

I destinatari del presente Codice devono ricevere esplicita autorizzazione in conformità alla legislazione vigente in materia per l'utilizzazione di opere e materiali protetti dai diritti d'autore e/o connessi.

La Fondazione stabilisce il divieto assoluto in capo ai destinatari del presente Codice di contraffare brevetti, modelli e disegni e/o commercializzare prodotti, apponendo i marchi di proprietà della Fondazione, contraffatti e/o di provenienza illecita.

11. CONFLITTO DI INTERESSE

I membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell’azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse dell’impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d’interesse, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l’immagine e l’integrità della Fondazione.

I destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all’interno della Fondazione.

Ogni Destinatario è tenuto a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all’interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli/ella o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell’ambito di fornitori, di beneficiari, di terzi, o delle relative società partecipate o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Una situazione di conflitto può sorgere quando un Destinatario intraprende iniziative o ha interessi che potrebbero rendere difficile svolgere il proprio lavoro nell’interesse della Fondazione con obiettività ed efficacia.

A titolo esemplificativo, le seguenti situazioni possono determinare conflitti di interesse:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso enti beneficiari e fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Dipendente o della sua famiglia in attività di fornitori o enti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle mansioni e degli incarichi svolti per la Fondazione.

I componenti degli organi statutari della Fondazione non possono essere destinatari di attività della Fondazione stessa a loro diretto vantaggio, salvi gli interventi destinati a soddisfare gli interessi, generali o collettivi, espressi dagli enti designanti. In caso di dubbio, ogni situazione andrà preventivamente segnalata al superiore gerarchico o all’Organismo di Vigilanza quando istituito, e in precedenza all’organo di revisione, che si esprimerà nel merito e potrà fornire, se del caso, anche suggerimenti su interventi per il superamento o la mitigazione del conflitto.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Fondazione o a terzi ovvero anche comprometterne l’immagine.

12. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

La Fondazione considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Fondazione, anche a quelle relative a clienti, fornitori, partner commerciali o agli altri soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali o comunque qualificati.

Con salvezza di quanto espressamente previsto per i rapporti coi media, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati o delegati nelle forme e nei termini di cui al GDPR 679/16 e s.m.i., avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

13. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

a. Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della Fondazione, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e veridicità.

Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale della Fondazione deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono informare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta / redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione della Fondazione.

b. Registrazione e Documentazione delle Transazioni

Ogni operazione, azione e transazione della Fondazione deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

c. Trasparenza Contabile

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive.

Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza. Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile. Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore. Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Revisore dei Conti è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

d. Controlli interni

La Fondazione diffonde a tutti i livelli una cultura basata su attività di controllo, consapevole del contributo positivo che queste diano in termini di miglioramento dell'efficienza. Tutti gli attori aziendali sono quindi responsabili, nell'ambito delle proprie attività, in relazione alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

14. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

La Fondazione Teatro Donizetti attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Fondazione cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie attività, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, il Documento di Valutazione dei Rischi è a disposizione nei termini e nelle modalità previste dalla normativa vigente.

Il Datore di Lavoro e le figure aziendali dotate di poteri gerarchici e funzionali devono curare, o fare in modo che terzi che agiscano per conto della Fondazione curino, il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

Gli organi sociali e il Datore di Lavoro devono assicurare che la Fondazione disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Fondazione e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore. Tutti i

soggetti destinatari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono rispettare le procedure aziendali e le misure generali di tutela previste in azienda.

In caso di affidamento, da parte della Fondazione, di lavori in appalto a terzi, il Datore di Lavoro committente e i Responsabili di settore promuovono la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenza.

15. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Fondazione promuove politiche di gestione delle risorse in un'ottica di circolarità e risparmio, che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

La Fondazione in particolare, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

La Fondazione si impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa, dell'approvvigionamento di beni e servizi e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine la Fondazione, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione, prevenzione e mitigazione degli eventuali impatti ambientali derivante dalle attività e dai processi aziendali;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali

16. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

È fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Fondazione, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori dello stesso.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e/o al risarcimento dei danni che ne potessero derivare.

La Fondazione s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.