

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

(versione 02 – 28 ottobre 2019)

CODICE ETICO



FONDAZIONE MOLISE CULTURA
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ALLEGATO N. 4

APPROVATO IN DATA

28.10.2019 pg. 1/34

Il Presidente

Prof.ssa Antonella Presutti

Antonella Presutti

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

INDICE

PREMESSA	5
1. PRINCIPI GENERALI.....	6
1.1IL RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE.....	9
1.2CONFLITTO DI INTERESSI	9
1.3MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI.....	10
1.4ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI.....	10
1.5FUMO	10
2. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE	10
2.1 RISORSE UMANE	10
2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE	11
2.3 VALUTAZIONE DEL PERSONALE.....	11
2.4 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	11
2.5 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	14
2.6 ORGANIZZAZIONE SINDACALE	14
2.7 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	14
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
3.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	15
3.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	16
3.3.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	16
3.4 RISPETTO DELL'IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO DELLA P.A.....	17
3.5 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ.....	17
3.6 INFLUENZA SULLE DECISIONI DELLA P.A.	17
3.7 RAPPORTI DI LAVORO CON LA P.A.	18

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

3.8 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.....	18
3.8.1 CONFLITTI DI INTERESSE CON LA P.A.	18
3.8.2 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI	19
4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	19
4.1 SELEZIONE.....	19
4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	19
4.3 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI	19
5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'	20
5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	20
5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI, MASS MEDIA E ORGANIZZAZIONI SINDACALI A LIVELLO NAZIONALE.....	20
6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' ECONOMICHE.....	21
6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI	21
6.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE.....	22
6.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI	22
6.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO	23
6.5 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE.....	24
6.6 ATTIVITÀ FINALIZZATE AL TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	24
6.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	25
6.8 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA	25
6.9 ATTIVITA' TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA	25
6.9.1 TUTELA DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI	26
6.9.2 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE.....	27
7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI	27
7.1 PRINCIPI GENERALI.....	27
7.2 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE.....	27

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

7.3 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	28
7.4 TUTELA DEL PATRIMONIO.....	28
7.5 TUTELA DEI CREDITORI	28
7.6 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI	28
7.7 INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA DEI SOCI.....	28
7.8 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE.....	29
7.9 RAPPORTI CON AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA	29
7.10 RAPPORTI CON OPERATORI BANCARI.....	29
7.10.1 PREVENZIONE DEL DELITTO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI	29
8. RISERVATEZZA.....	29
8.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI	29
8.2 PARTICOLARI CAUTELE	30
8.3 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	30
8.4 TUTELA DELLA PRIVACY	30
9. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO.....	31
9.1 CONTROLLI INTERNI	31
9.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
9.3 LE SANZIONI	32
9.4 REPORTING INTERNO	32
9.5 CONOSCENZA.....	32
10. DISPOSIZIONI FINALI.....	33
10.1 CONFLITTO CON IL CODICE.....	33
10.2 MODIFICHE AL CODICE.....	33
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	34

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

PREMESSA

L'attività della Fondazione Molise Cultura

La Fondazione Molise Cultura (di seguito, la Fondazione o l'Ente), istituita ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera d), della legge regionale 12 gennaio 2000, n. 5, recante "Nuove norme in materia di promozione culturale", è stata costituita nell'anno 2009. L'Ente è sottoposto all'attività di controllo della Regione Molise, suo socio unico.

La sede della Fondazione è a Campobasso, via Milano, 15.

La Fondazione promuove la diffusione dell'interesse per la cultura, l'arte e lo spettacolo.

A tal fine organizza e gestisce:

- iniziative finalizzate alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico, letterario della regione Molise, anche attraverso la ricerca e lo studio dei beni culturali materiali ed immateriali;
- attività di ricerca e conoscenza dello spettacolo, anche attraverso azioni di monitoraggio e raccolta dati su attività svolte dagli operatori;
- iniziative di studio e di valorizzazione della storia e delle tradizioni legate alla emigrazione molisana e ai molisani nel mondo;
- mostre, eventi culturali e convegni, nonché studi, ricerche, pubblicazioni, iniziative, attività formative, didattiche o divulgative, anche in collaborazione con enti ed istituzioni ed, in particolare, con la regione Molise.

Presupposti, finalità e valore del codice

Nello svolgimento delle proprie prestazioni, tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la Fondazione (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere) si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale (c.d. "Destinatari" del Codice).

Tutti hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

Il Codice ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque,

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali la Fondazione a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. L'applicazione e il rispetto dei principi enunciati rientrano peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'Ente, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore della Fondazione.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti della Fondazione, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e in vigore.

I destinatari del Codice

I principi e le regole contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti della Fondazione, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a qualsiasi soggetto terzo che possa agire in nome e per conto della Fondazione.

Per soggetti terzi si intendono tutti coloro che hanno rapporti con la Fondazione quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori e le controparti contrattuali con le quali l'Ente conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo.

PRINCIPI GENERALI

La Fondazione ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.

1.1 IL RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica, cui la Fondazione abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure operative interne.

Nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano. Eventuali violazioni normative potranno essere segnalate alle Autorità competenti.

Antiriciclaggio

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

A tal fine la Fondazione si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori e collaboratori esterni, al fine di verificarne la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i destinatari si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Fondazione, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità. Altresì, è previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- I. non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- II. non effettuare pagamenti in contanti superiori a 1.000,00 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori a 1.000,00 euro).

Privacy

La Fondazione tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a dipendenti, collaboratori esterni, clienti, fornitori, partner contrattuali, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento delle attività lavorative. Ogni Destinatario è tenuto a conformarsi a tale principio e alle normative vigenti.

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Fondazione richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

vita privata dei collaboratori. Viene, inoltre, posto il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Tutela dell'ordine democratico e contrasto al terrorismo

La Fondazione esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico; pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Fondazione condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

E' fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile o all'OdV dell'Ente.

Tutela della personalità individuale

La Fondazione condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

Tutela della struttura organizzativa dal rischio di fenomeni associativi a carattere nazionale e/o transnazionale

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia, ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. n. 231/2001. A tal fine, la Fondazione si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregazione di funzioni, ecc.).

Si stabilisce, inoltre, che i rapporti contrattuali devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare.

La Fondazione adotta tutti i necessari strumenti di controllo affinché i propri centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.). In tal modo l'Ente si

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio dell'Ente.

La Fondazione promuove lo sviluppo e la legalità nell'ambito delle aree territoriali nelle quali opera; pertanto promuove la partecipazione ad eventuali protocolli d'intesa (o patti simili) definiti tra soggetti pubblici, imprese, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali, volti a prevenire le infiltrazioni criminali.

1.2 CONFLITTO DI INTERESSI

E' vietato porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto e in concorrenza con l'attività della Fondazione o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti, che possano far venire meno il dovere di imparzialità e si pongano in conflitto con l'attività e le finalità della Fondazione, in nome e per conto della qualesi opera.

In particolare, è possibile che nasca un conflitto di interessi quando nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- a. si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possono influenzare la propria attività per la Fondazione;
- b. si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c. si prestano attività presso o in favore di fornitori della Fondazione;
- d. si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dalla Fondazione prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;
- e. si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della Fondazione;
- f. si accettano denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti contrattuali con la Fondazione.

Ove i destinatari del Codice si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla Fondazione.

Sia in caso di astensione, sia laddove non fosse possibile astenersi, si ha il dovere di informare il proprio superiore gerarchico, comunicando i motivi del potenziale conflitto, il Responsabile sarà a sua volta tenuto ad informare tempestivamente il Presidente del

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

CdA, che provvederà a valutare l'effettiva presenza di tale conflitto e ad autorizzare eventualmente l'attività lavorativa potenzialmente in conflitto e/o a porre in essere le azioni necessarie per prevenire azioni pregiudizievoli per la Fondazione. Su motivata richiesta della Fondazione e/o dell'Organismo di Vigilanza, l'interessato è tenuto a fornire ulteriori informazioni sulla situazione reale o potenziale di conflitto di interessi nella quale ritiene di essere coinvolto.

1.3 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

La Fondazione:

- a. garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- b. non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c. impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d. non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie.

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare il proprio superiore gerarchico e/o il Presidente del CdA nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

1.4 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La Fondazione considera riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed altresì l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro. Si esorta, inoltre, tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza.

1.5 FUMO

E' vietato fumare negli ambienti di lavoro, nei luoghi accessibili al pubblico e nei luoghi ove sono conservate attrezzature informatiche.

La Fondazione, in ogni caso, tiene in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove è eventualmente

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

2. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

2.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un elemento indispensabile della struttura organizzativa dell'Ente e rappresentano, quindi, la principale fonte del successo della Fondazione, sia sotto il più generale profilo istituzionale, sia sotto il profilo più strettamente economico.

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti.

La Fondazione offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

La Fondazione tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso e alle esigenze dell'Ente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il Responsabile del Coordinamento, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Vige l'assoluto divieto all'impiego di lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

2.3 VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La Fondazione si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione non siano contemplati obiettivi prefissati, sia generali che individuali, del personale, tali da indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

chiunque segnalate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

2.4 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti e alcuni doveri. Il dipendente in particolare ha diritto:

- a. all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale e del lavoro;
- b. al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi ed individuali;
- c. alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di salute e sicurezza;
- d. all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale;
- e. nella conduzione di qualsiasi attività, tutti i Collaboratori sono tenuti ad evitare situazioni di interesse personale che costituiscano o possano costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Fondazione. A tal proposito, ad ogni Collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Fondazione, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'organo amministrativo della Fondazione ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente della Fondazione, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a. conoscere ed osservare la normativa vigente, le procedure operative interne, il MOGC adottato dall'Ente nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Fondazione a mezzo dei propri Responsabili;
- c. adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d. fornire ai colleghi/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni a ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e. evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Fondazione e al ruolo stesso della Fondazione, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;

FONDAZIONE

MOLISE CULTURA

- f. non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- g. al fine di mantenere la fiducia dei fornitori, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- h. mantenere riservate le informazioni relative all'attività della Fondazione;
- i. non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per la Fondazione per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- j. promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- k. non rivelare alcuna informazione sui fornitori della Fondazione ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- l. non denigrare, in nessun caso, la Fondazione e/o chi abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- m. non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- n. evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora ne possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- o. riportare alla Fondazione le informazioni cui è tenuto, quale ad esempio, il rapporto riepilogativo del tempo impiegato, la nota spese, i verbali delle attività svolte, quali collaudi, riunioni, etc., in modo veritiero e corretto;
- p. non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- q. acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti e attivati dalla Fondazione;
- r. non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Fondazione, dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- s. avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

2.5 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La Fondazione predispone programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale dipendente, differenziati secondo il ruolo, le competenze, le responsabilità e le funzioni svolte dal personale medesimo.

La Fondazione provvede a promuovere con regolarità programmi di sensibilizzazione per i propri dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di riservatezza delle informazioni e ai comportamenti da tenere.

2.6 ORGANIZZAZIONE SINDACALE

La Fondazione si relaziona con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, dei contratti collettivi nazionali e degli eventuali contratti integrativi interni. Tutti i dipendenti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

2.7 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Nell'ambito della normativa vigente, la Fondazione si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare la Fondazione si impegna affinché:

- a. il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b. i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c. i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d. l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e. sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g. l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Fondazione opera.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Fondazione destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente e il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure operative interne ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Fondazione con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Fondazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni organizzative a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a. dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, opportunità di lavoro o commerciali o più in generale altre utilità, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- b. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

3.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

La Fondazione cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità di Vigilanza competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

3.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Fondazione opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dall' stessa delegati.

In caso di verifiche, ispezioni o indagini, viene messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

Nell'ambito, poi, degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice. In particolare, i dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo della Fondazione devono astenersi da comportamenti illeciti, quali, a titolo esemplificativo: dare o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o ad incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicati in modo da influenzare anche l'imparzialità del loro giudizio; inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero; cancellare documenti o distruggere documenti archiviati; dare o promettere denaro od altre utilità ai consulenti legali di soggetti controparti in un contenzioso al fine di avere un risultato favorevole nella controversia.

3.3.1 REGOLE DI COMPORTAMENTO VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Tutto il personale della Fondazione e coloro che operano per conto della stessa devono prontamente comunicare alla funzione con la quale collaborano ovvero al Presidente del CdA qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente un reato ex D.Lgs n. 231/2001, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto della Fondazione ed inerente l'attività che loro svolgono all'interno della Fondazione.

La Fondazione deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute, individuando i soggetti che possono venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

Qualunque procedimento giudiziale inerente i reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 deve essere prontamente comunicato all'OdV.

Devono essere rispettate pedissequamente le procedure volte a determinare le modalità

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

con cui rapportarsi con i soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, che abbiano facoltà di non rispondere (sia in termini di contatti telefonici, che di possibili provvedimenti quali l'eventuale sospensione dell'incarico, la sospensione delle valutazioni inerenti il processo premiante, la sospensione delle sanzioni disciplinari, etc.), nel rispetto delle norme giuridiche caratterizzanti il rapporto tra il soggetto e la Fondazione. E' fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo.

3.4 RISPETTO DELL'IMPARZIALITÀ E BUON ANDAMENTO DELLA P.A.

La Fondazione, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, collaboratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Fondazione medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Fondazione di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

3.5 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere dagli Organi sociali e loro componenti, o dai dipendenti, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto della Fondazione medesima, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittimi, da cui possa conseguire per l'Ente un indebito o illecito interesse o vantaggio.

3.6 INFLUENZA SULLE DECISIONI DELLA P.A.

Le persone incaricate dalla Fondazione di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale o per interposta persona;

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

- offrire in alcun modo denaro o altra utilità, salvo che si tratti di doni, omaggi o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani o stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

3.7 RAPPORTI DI LAVORO CON LA P.A.

E' proibito intrattenere rapporti di lavoro dipendente e consulenze con ex impiegati della P.A., italiana o estera, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative o avallato richieste effettuate dalla Fondazione alla P.A., italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente ed adeguatamente dichiarati alla Presidenza del CdA del Personale e valutati dall'Organismo di Vigilanza prima di procedere all'eventuale assunzione.

3.8 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei anche di modico valore e/o importo.

3.8.1 CONFLITTI DI INTERESSE CON LA P.A.

La Fondazione non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata all'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.

I soggetti che operano per conto della Fondazione hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

3.8.2 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Fondazione un ingiusto profitto a danno dello Stato.

4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

4.1 SELEZIONE

Nei rapporti con i fornitori, tutti si devono ispirare ai già menzionati principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza.

In particolare, si devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Fondazione, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è quello di evitare ogni discriminazione e permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dalle disposizioni interne, le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto. I rapporti contrattuali devono essere intrattenuti esclusivamente con società, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

La Fondazione garantisce la corretta gestione del rapporto con il fornitore, assicurando la regolare esecuzione del contratto nel rispetto di tutte le clausole in esso contenute.

4.3 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Fondazione, qualora possano apparire in qualsiasi modo connessi ai rapporti in essere con la Fondazione o, comunque, possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta. Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

svolte o da svolgere in favore della Fondazione e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare il proprio Responsabile o il Presidente del CdA, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

E' possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore, sempre che le stesse contemporaneamente:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Inoltre, vige l'obbligo di:

- ✓ non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- ✓ non porre in essere pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La comunicazione con i mass media da parte della Fondazione deve essere trasparente e veritiera. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione interna a ciò preposta che li gestisce previa autorizzazione del Presidente del CdA

Nessuno può fornire notizie inerenti la Fondazione o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del Presidente del CdA.

La pubblicazione di articoli o di studi aventi ad oggetto materie di competenza della Fondazione devono essere preventivamente autorizzati dal Presidente del CdA, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate attinenti l'attività svolta dalla Fondazione e si specifichi che le stesse non rappresentano necessariamente la posizione ufficiale della Fondazione. Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Fondazione.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

5.2 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI, MASS MEDIA E ORGANIZZAZIONI SINDACALI A LIVELLO NAZIONALE

La Fondazione non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' ECONOMICHE

6.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Fondazione, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione organizzativa è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

In particolare, la Fondazione ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Si ribadisce che la Fondazione adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Fondazione intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

6.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Fondazione, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, e nel rispetto delle specifiche procedure e/o regolamenti interni della Fondazione. Inoltre, devono impegnarsi a:

- ✓ selezionare i consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico formale;
- ✓ consegnare al consulente il Codice Etico della Fondazione, acquisire l'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute ed inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici della Fondazione;
- ✓ non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- ✓ non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- ✓ evitare di scambiare omaggi di cortesia o atti di ospitalità che non abbiano un valore eminentemente simbolico;
- ✓ non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale.

6.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Fondazione un ingiusto profitto a danno dello Stato.

La Fondazione condanna, altresì, ogni possibile comportamento che possa, anche solo indirettamente, agevolare la realizzazione di delitti informatici; a tal fine, la Fondazione si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

E', inoltre, fatto divieto di:

- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- ✓ reperire, diffondere, condividere e/o comunicare passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- ✓ utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Fondazione ai Destinatari delle disposizioni del Modello;
- ✓ utilizzare files sharing softwares.

6.4USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

La Fondazione, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione della propria attività, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

6.5 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

La Fondazione salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della Fondazione. E', pertanto, contraria alle politiche della Fondazione la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, la Fondazione rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione - distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Fondazione vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Fondazione si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Fondazione stigmatizza, altresì, l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Fondazione condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

6.6 ATTIVITÀ FINALIZZATE AL TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La Fondazione condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

E' fatto, inoltre, espresso divieto a ciascun dipendente della Fondazione, ovunque operante o dislocato, al farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio, o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione o all'Organismo di Vigilanza.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

6.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Nell'ambito della normativa vigente, la Fondazione si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

6.8 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita; a tal fine la Fondazione si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Il personale che opera per la Fondazione, pertanto, è tenuto:

- a) a verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;
- b) a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

Ai fini sopra descritti, gli incassi e i pagamenti devono preferibilmente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, e, comunque, tassativamente ove previsto dalla legge.

6.9 ATTIVITA' TRANSAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento, posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001. A tal fine la Fondazione si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregazione di funzioni, etc.).

La Fondazione, al fine di fronteggiare e ridurre i rischi di infiltrazione da parte delle

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

organizzazioni criminali, stabilisce che ogni tipo di rapporto contrattuale deve essere intrattenuto esclusivamente con collaboratori, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare.

La Fondazione adotta tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali interni all'Ente agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (quali, a titolo esemplificativo, verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.). In tal modo l'Ente si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del proprio patrimonio.

6.9.1 TUTELA DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI

E' fatto assoluto divieto di assumere nei confronti del soggetto chiamato nell'ambito di un procedimento penale a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria e che ha la facoltà di non rispondere, comportamenti volti a condizionarlo od influenzarlo nell'ambito della sua dichiarazione; è, pertanto, richiesto a tutti coloro che interagiscono con il soggetto, in ragione dello svolgimento delle attività lavorative, di non assumere comportamenti che potrebbero risultare condizionanti per il soggetto medesimo (quali ad esempio: decisioni sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni disciplinari, etc.), al fine di salvaguardare il principio d'indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

Inoltre, la Fondazione:

- ✓ ribadisce l'assoluta autonomia del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nella scelta del legale di sua fiducia;
- ✓ pone l'obbligo al soggetto di comunicare tempestivamente alla Fondazione la convocazione ricevuta da parte dell'Autorità Giudiziaria e gli eventuali sviluppi successivi del procedimento cui lo stesso è coinvolto in qualità di persona avente facoltà di non rispondere, al fine di permettere alla Fondazione stessa di prendere gli opportuni provvedimenti volti ad assicurare l'indipendenza e autonomia del soggetto medesimo e di tutelare al tempo stesso la Fondazione da potenziali rischi in termini di responsabilità amministrativa degli enti;
- ✓ stabilisce l'assoluto divieto nei confronti di tutto il personale, a qualsiasi livello della struttura organizzativa, di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

6.9.2 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

La Fondazione considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i clienti, i fornitori ed i partners.

Le scelte organizzativa sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra le proprie iniziative ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

La Fondazione monitora gli eventuali impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

La Fondazione si impegna a condurre tutte le sue attività nel rispetto dei Principi della Sostenibilità Ambientale.

Pertanto, vige l'obbligatorietà di:

1. rispettare tutte le normative relative alla salvaguardia dell'ambiente;
2. usare le risorse in maniera efficiente;
3. segnalare immediatamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice e delle policies della Fondazione;
4. laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

7.1 PRINCIPI GENERALI

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

7.2 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE

La Fondazione condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al

FONDAZIONE

MOLISE CULTURA

pubblico.

1. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati;
2. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

7.3 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

La Fondazione esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte degli organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

7.4 TUTELA DEL PATRIMONIO

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

7.5 TUTELA DEI CREDITORI

E' vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

7.6 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché all'OdV qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata attività della Fondazione sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio di Amministrazione valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della Fondazione.

7.7 INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA DEI SOCI

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà

FONDAZIONE

MOLISE CULTURA

dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

7.8 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Fondazione, concernenti la Fondazione stessa, i suoi dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

7.9 RAPPORTI CON AUTORITÀ DI PUBBLICA VIGILANZA

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti della Fondazione, i consulenti, i collaboratori e i terzi che agiscono per conto della Fondazione, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Fondazione per via delle loro funzioni istituzionali.

7.10 RAPPORTI CON OPERATORI BANCARI

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari l'attività della Fondazione deve conformare ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'organigramma interno, e dal sistema autorizzativo con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari/bancari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni bancarie, nel rispetto dei principi di corretta gestione e trasparenza;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore (divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura);
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni ed i dati trasmessi alle istituzioni bancarie.

7.10.1 PREVENZIONE DEL DELITTO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

Ai Destinatari del presente Modello, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni dell'Ente ecc.) ad esponenti (apicali o sottoposti) di

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

- società private volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per la Fondazione;
- effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di Partner e/o consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;
 - riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di Agenti/Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
 - effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di propri fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Fondazione;
 - ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività, in cambio della corresponsione di denaro o benefici di ogni genere.

8. RISERVATEZZA

8.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI

Tutte le informazioni ed i documenti appresi nello svolgimento di attività in favore della Fondazione sono riservati.

Pertanto, per tutti i dipendenti della Fondazione, e per coloro che operano in nome e per conto della stessa, vige l'obbligo di riservatezza dei dati e delle informazioni di cui, in ragione del loro incarico, siano in possesso, e sono sottoposti al divieto di divulgare volontariamente od involontariamente informazioni.

Tutta la documentazione della Fondazione deve essere archiviata secondo le modalità di protezione dei dati indicate nelle disposizioni interne e nelle misure adottate dalla Fondazione per la sicurezza dei dati. Le violazioni da parte di tutti i dipendenti e coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, saranno soggette alle relative sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare interno nonché ad eventuali altri provvedimenti che si ritenga eventualmente di adottare.

8.2 PARTICOLARI CAUTELE

Diligenza ed attenzione è richiesta nell'utilizzazione degli strumenti telematici di comunicazione, scambio di messaggi ed informazioni e nell'accesso alla rete interna e/o pubblica. Tutti sono pertanto tenuti a rispettare la regolamentazione e le disposizioni sull'utilizzo di tali strumenti e servizi.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

8.3 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni da comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo corretto, trasparente e veritiero: è dunque vietata la diffusione di informazioni non vere o tali da confondere o ingannare i destinatari delle medesime. Tale comportamento potrebbe causare un danno alla Fondazione ed avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

8.4 TUTELA DELLA PRIVACY

La Fondazione, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

La Fondazione, pertanto, si impegna a rispettare gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali e ad adottare un sistema di gestione della privacy che consenta di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali. In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, nonché di perdite, anche accidentali, di dati.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento dei Dati. La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

9. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

9.1 CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività ed operazioni della Fondazione devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, delle procedure operative interne e dei principi contenuti nel presente Codice. Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla Fondazione sono volti a:

- a. valutare la conformità dei comportamenti dei dipendenti alle norme del Codice e alle procedure adottati dalla Fondazione ed intervenire in caso di violazione degli stessi

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;

- b. verificare periodicamente che le procedure e la struttura organizzativa siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- c. verificare la corretta amministrazione della Fondazione in conformità della normativa vigente.

I controlli sono effettuati dal Presidente del CdA, dalla funzione di revisione contabile e dall'Organismo di Vigilanza per quanto di rispettiva competenza; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

9.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Fondazione, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

9.3 LE SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare adottato dalla Fondazione nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Fondazione e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Fondazione stessa;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave.

9.4 REPORTING INTERNO

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve rivolgersi al proprio Responsabile il quale ne riferirà direttamente al Presidente del CdA. In ogni caso, la violazione deve essere prontamente segnalata anche

FONDAZIONE

MOLISE CULTURA

all'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti gli organi che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Fondazione o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Periodicamente il Presidente del CdA riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Consiglio di Amministrazione ed all'OdV.

9.5 CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Fondazione. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

10.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

FONDAZIONE MOLISE CULTURA

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto dichiaro di aver ricevuto la mia copia personale del presente Codice Etico approvato dal CdA in data _____.

Dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Mi impegno, infine, a conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Firmato:

Nome e Cognome stampato

Data
