



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

## **Codice Etico della Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania**

<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PREDISPOSTO DA</b>	<b>APPROVATO DA</b>	<b>NOTE</b>
REV. 00	11/09/2020	Responsabile della prevenzione della corruzione	Consiglio di Amministrazione	Prima adozione

1



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

## **Premessa**

La Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania conduce le proprie attività nel rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice etico. Tutte le attività sono svolte perseguendo i principi di onestà, correttezza ed integrità, nel rispetto degli interessi legittimi dei collaboratori, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari e della collettività in cui è ubicata l'azienda. Pertanto, tutti coloro che lavorano o che collaborano per la Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania si impegnano ad osservare e fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

## **Campo di applicazione e destinatari**

Il presente Codice etico si applica a tutta l'Organizzazione ed è osservato da amministratori e collaboratori nonché da coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Fondazione. La Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania si impegna, perciò, a diffondere il presente Codice a tutte le figure interessate ed a verificarne l'effettiva applicazione. A tale scopo, è stato individuato un Organismo di vigilanza, coincidente con il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza avente, tra l'altro, il compito di vigilare sull'applicazione del Codice.

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione, che lo aggiorna su proposta del RPCT.

## **Principi**

### **Legalità, onestà e correttezza**

La Fondazione opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi della Fondazione non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà. I rapporti con gli interlocutori sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

### **Trasparenza e completezza delle informazioni**

È impegno della Fondazione informare in modo chiaro e trasparente gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

### **Riservatezza delle informazioni**

La Fondazione assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Ai Destinatari del Codice e in particolare ai collaboratori interni più stretti è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

### **Rispetto della persona**



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

La Fondazione Piemonte assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Assicura, inoltre, che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri. La Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania si impegna a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

## **Imparzialità e pari opportunità**

La Fondazione si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

## **Conflitti di interesse**

L'Azienda si adopera ad evitare situazioni per cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto con i propri interessi. Vengono, perciò, contrastate le situazioni per cui i Destinatari perseguano interessi diversi dalla mission della Fondazione oppure si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari.

## **Tutela della concorrenza**

La Fondazione intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

## **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La Fondazione definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, della sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nella ottica del miglioramento continuo. Tale politica è valida sia nei confronti dei propri collaboratori che dei dipendenti di imprese esterne, che intervengono presso i siti della Fondazione.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente.

## **Tutela dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile**

Nell'ambito della propria attività, la Fondazione si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile. Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in modo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e delle comunità locali.



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

## **Norme di comportamento**

### **Informazione verso l'esterno**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e trasparenti rappresenta un requisito fondamentale per il mercato e tutti i portatori di interesse. La Fondazione assicura, con tutti gli strumenti disponibili, l'informazione necessaria al mercato di riferimento.

### **Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni**

La Fondazione si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti mediante appositi comunicati. La promozione pubblicitaria rispetta i principi etici del contesto di riferimento.

### **Fruitori**

I fruitori dei servizi culturali erogati direttamente o indirettamente dalla Fondazione costituiscono l'assetto principale della struttura, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza. Lo stile di comportamento nei confronti dei fruitori è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato a dipendenti e collaboratori di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

### **Fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà ed all'imparzialità.

### **Rapporti contrattuali**

La Fondazione si impegna a richiedere ai propri fornitori ed ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni.

### **Scelta del fornitore**



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

Per quanto compatibili, la Fondazione adotta le misure necessarie ad adeguare la scelta dei fornitori alle norme di legge, avendo provveduto alla predisposizione di un apposito regolamento interno pubblicato nella sezione amministrazione trasparente.

## **Fornitura di beni e servizi**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, applicate in modo oggettivo e trasparente;
- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi comportamentali definiti nel presente Codice.

## **Integrità nei rapporti con i fornitori**

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza. Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, la Fondazione si impegna a predisporre:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte effettuate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi
- stabiliti dalle normative vigenti.

## **Risorse umane**

È riconosciuta la centralità dello "stakeholder" (intendendosi per tali sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Fondazione in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

- Caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- Norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare;
- Elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'organizzazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente. Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania devono evitare comportamenti offensivi nei confronti dei colleghi e, in particolare, atteggiamenti che possano screditarli o emarginarli nell'ambiente di lavoro.

## **Doveri dei dipendenti**

La Fondazione non ha dipendenti al proprio interno.

## **Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro**

Per quanto compatibili, la Fondazione adotta le misure necessarie ad adeguare la selezione del personale alle norme di legge, avendo provveduto alla predisposizione di un apposito regolamento. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche della Fondazione, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge. Iniziata la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e delle funzioni, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

## **Politiche di gestione delle risorse umane**

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. La gestione delle risorse è basata su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

## **Tutela della privacy**

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto e in osservanza alle normative imposte dal nuovo regolamento europeo sulla protezione dei dati 679/2016 (GDPR). È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

I dipendenti devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto del Codice della privacy, seguendo le procedure e le direttive impartite dai responsabili aziendali competenti in materia.

## **Conflitti di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

## **Cultura della sicurezza e tutela della salute**

La Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni. I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **Pubbliche amministrazioni e soggetti terzi**

I rapporti tra la Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

## **Principi di comportamento con le Istituzioni Pubbliche**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate. La Fondazione ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività aziendale, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato



# **IL MAGGIORE**

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore

ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la propria posizione su temi rilevanti.

A tal fine, ci si impegna a:

- operare senza alcun tipo di discriminazione attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

Il Codice Etico prevede la possibilità di segnalare alla casella di posta elettronica [rpct@ilmaggioreverbania.it](mailto:rpct@ilmaggioreverbania.it) le presunte violazioni al Codice, che verranno valutate dal R.P.C.T. nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge e i diritti di qualunque danneggiato nel caso in cui la denuncia sia stata presentata con grave colpa o dolo.